

**HEVES VÁRMEGYEI SZC  
REMENYIK ZSIGMOND TECHNIKUM  
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV  
(4.0 VERZIÓ)**



**Hatályos: 2024. december 01.-től**

*Készítette:*

*Csesznok Róbert Sándor*  
igazgató



*Jóváhagyta:*

*Milibák-Veres Erika*  
főigazgató



**2024**

## 1. Tartalomjegyzék

1. Tartalomjegyzék .....	2
Melléletek jegyzéke .....	4
Módosítások jegyzéke, időpontja.....	5
1. BEVEZETÉS .....	6
2. Az intézmény bemutatása .....	6
2. Minőségpolitika .....	10
3. Az intézmény küldetése, misszója.....	11
4. Az intézmény jövőképe, víziója .....	12
5. Intézményi célrendszer .....	12
Stratégiai célok .....	12
Minőségcélok és fejlesztési célok.....	13
6. A minőségirányítási rendszer (MIR) működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei	17
A MIR hatékony működésének intézményi feltételei .....	17
A minőségirányítási csoport szerkezete és működése .....	18
Nem rendszeres feladatok ellátása .....	20
A munkatársak minőségirányítási feladatai .....	20
Dokumentumkezelés.....	21
7. 2.6 Az oktatók értékelési rendszere .....	21
Az értékelési rendszer célja .....	21
Az oktatói értékelés módszertana, eszközei .....	22
Az oktatói értékelés értékelési területei, szempontjai.....	22
Az oktatói értékelés folyamata.....	23
3. Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések).....	25
3.1 Intézményi indikátorrendszer .....	25
3.2 Szakképzési indikátorok .....	25
4. Intézményi folyamatmodell .....	29
4.1 Vezetési-irányítási folyamatok .....	29
4.2 Szakmai-képzési folyamatok .....	29
4.3 Támogató és erőforrás folyamatok.....	29
5. Intézményi önértékelés .....	30
5.1 Az intézményi önértékelési szempontsor .....	30
5.2 Az intézményi önértékelés folyamata .....	32

5.3	Az intézményi önértékelés sablonjai .....	49
6.	Intézmény vezetőjének önértékelése .....	49
6.1	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása	49
6.2	Az intézményvezetői önértékelés folyamata .....	49
6.3	Intézményvezetői önértékelési szempontsor .....	51
	Mellékletek.....	51
1.	sz. melléklet: Az oktatói értékelés szempontsora a Szakképzési Centrum által meghatározva	51
2.	sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere a Szakképzési Centrum által meghatározva .....	51
3.	sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere a Szakképzési Centrum által meghatározva .....	51
4.	sz. melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató .....	51
5.	sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	51
6.	sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív.	51
7.	sz. melléklet: Szülői kérdőív .....	51
8.	sz. melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív.....	51
9.	sz. melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzettek foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív.....	51
10.	sz. melléklet: Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz.....	51
11.	sz. melléklet: Intézményi önértékelési szempontsor .....	51
12.	sz. melléklet: Az intézményi önértékelés sablonjai.....	51
13.	sz. melléklet: Intézményvezetői cselekvési terv.....	51
14.	sz. melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor .....	51
15.	sz. melléklet: Folyamatszabályozás .....	51
16.	sz. melléklet: Hospitálási napló óralátogatáshoz/foglalkozáslátogatáshoz .....	51
	Legitimációs Záradék.....	51

## Mellékletek jegyzéke

Hivatkozási szám	Név	Első kiadás dátuma
MIR-1.sz.m.	1.sz. melléklet: az oktatói értékelés szempontsora	2022.09.01.
MIR-2.sz.m.	2.sz. melléklet: az igazgatóhelyettesi értékelés szempontsora	2022.09.01.
MIR-3.sz.m.	3.sz. melléklet: az igazgatói értékelés szempontsora	2022.09.01.
MIR-4.sz.m.	4.sz. melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató	2022.09.01.
MIR-5.sz.m.	5.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív	2022.09.01.
MIR-6.sz.m.	6.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív	2022.09.01.
MIR-7.sz.m.	7.sz. melléklet: Szülői kérdőív	2022.09.01.
MIR-8.sz.m.	8.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív	2022.09.01.
MIR-9.sz.m.	9.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív	2022.09.01.
MIR-10.sz.m.	10.sz. melléklet: Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz	2022.09.01.
MIR-11.sz.m.	11.sz. melléklet: Intézményi önértékelési szempontsor	2022.09.01.
MIR-12.sz.m.	12.sz. melléklet: Az intézményi önértékelés sablonjai	2024.02.07.
MIR-13.sz.m.	13.sz. melléklet Intézményvezetői cselekvési terv	2022.09.01.
MIR-14.sz.m.	14.sz. melléklet Intézményvezetői önértékelési szempontsor	2022.09.01.
MIR-15.sz.m.	15.sz melléklet Folyamatszabályozás	2023.10.13.
MIR-16.sz.m.	16. sz. melléklet Hospitálási napló óralátogatáshoz/foglalkozáslátogatáshoz	2024.12.01.

A mellékletek önállóan is módosulhatnak.

## Módosítások jegyzéke, időpontja

<i>Módosítások jegyzéke</i>				
Kiadás sorszáma				
1./2022	Első kiadás dátuma:			<b>2022.09.01</b>
	Módosítás száma/verziószám	Fejezet	Módosítás tartalma	Módosítás dátuma
1./2023	1.0		<b>Az intézményi minőségirányítási kézikönyv fedőlapjának változtatása az intézmény nevének változása miatt.</b>	<b>2023.01.26.</b>
			Tartalomjegyzék módosult	2023.01.26.
		1., 2., 3. sz. melléklet	Az 1., 2., 3. számú mellékletek módosultak.	2023.01.26.
2./2023	2.0	<b>Fedőlap módosítás</b>	<b>SZC Ikt.szám: NSZFH/612-TAN/000114-17/2023</b> <b>Az intézményi minőségirányítási kézikönyv fedőlapjának változtatása az intézmény nevének változása miatt.</b>	<b>2023.09.01.</b>
		Mellékletek jegyzéke	A MIR kézikönyv mellékletei a tartalomjegyzékből kikerültek. Az érvényben lévő mellékletek listája a Mellékletek jegyzékében szerepel a továbbiakban.	2023.09.01.
		A 4. fejezet részletesebb kidolgozása	Folyamatszabályozások bővítése, folyamatábrák bemutatása.	2023.09.01.
		Mellékletek	15. számú melléklet folyamatszabályozás	2023.09.01.
1./2024	3.0	<b>1., 2., 5., 6. fejezetek</b>	<b>MIR kézikönyv szöveg kiegészítése</b>	<b>2024.02.07.</b>
		12. sz. melléklet	Az intézményi önértékelés sablonjai módosítás	2024.02.07.
		16. sz. melléklet	Kiegészítés: Önértékelési szempontok kidolgozása	2024.02.07.
2./2024	4.0	<b>teljes</b>	<b>szöveg javítása, kiegészítése</b>	<b>2024.12.01.</b>
		I.-II. fejezet	Társadalmi környezet, az intézmény jövőképe, fejlesztési, stratégiai célok, MIR csoport feladatai, az oktatói értékelés folyamatának leírása.	2024.12.01.
		16. sz. melléklet	Hospitálási napló óralátogatáshoz/foglalkozáslátogatáshoz	2024.12.01.

16. sz. melléklet Hospitálási napló óralátogatáshoz/foglalkozáslátogatáshoz

## 1. BEVEZETÉS

### 2. Az intézmény bemutatása

Az intézmény jogi státusza:	önálló ügyvitellel rendelkező feladatellátási hely
Az intézmény meghatározása, legfontosabb adatai:	
Az intézmény hivatalos neve:	Heves Vármegyei SZC Remenyik Zsigmond Technikum
Címe:	3390 Füzesabony, Ifjúság út 17.
Elektronikus elérhetősége:	<a href="http://www.remenyikzs.hu">www.remenyikzs.hu</a> <a href="mailto:iskola@remenyikzs.hu">iskola@remenyikzs.hu</a>
Alapító szerv neve:	Innovációs és Technológiai Minisztérium
Alapító székhelye:	1011 Budapest, Fő utca 44-50
Középirányító szerv:	Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal
Középirányító szerv székhelye:	1089 Budapest, Kálvária tér 7.
Fenntartó neve:	Heves Vármegyei Szakképzési Centrum
Fenntartó székhelye:	3300 Eger, Kertész út 128.
OM azonosító:	203035-004
Az intézmény típusa:	Technikum
Működési területe:	Heves Vármegye

**Kiegészítés: Önértékelési szempontok kidolgozása**

#### Köznevelési és egyéb feladata

- technikumi nevelés és oktatás
- nappali rendszerű iskolai oktatás
- felnőttek szakmai oktatása
- sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelése-oktatása (érzékszervi fogyatékos, értelmi fogyatékos, beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődés zavarral küzdők)

#### Intézményleírás

Intézményünk 1963-ban jött létre, az évek során nevében és képzési struktúrájában is sokat változott. Jelenleg a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum intézménye.

Füzesabony, intézményünk székhelye Heves vármegye keleti részén található, a Füzesabonyi járás központja, autóval és tömegközlekedéssel is jól megközelíthető város. Iskolánk a városon belül frekvenciált helyen található, könnyen megközelíthető, a fontosabb szolgáltatások, intézmények is iskolánkhoz közel találhatóak.

Intézményünkbe részben helybeli, ám nagyobb létszámban a járás általános iskoláiból jelentkeznek a továbbtanuló nyolcadikosok. Tanulóink többsége hátrányos helyzetű településről érkezik, sokuk nehéz családi körülmények között él, sokszor hiányzik a támogató szülői, családi háttér, kevésbé motiváltak, jelentős szociális, kulturális hátránnyal érkeznek.

Intézményünkben csak technikusképzés folyik. A képzési struktúránkat korszerűnek tartjuk: mindhárom ágazaton keresett, és jó elhelyezkedési lehetőségeket biztosító szakmát tanulhatnak diákjaink. Jelenleg tanulóink egyike sem rendelkezik szakképzési munkaszerződéssel, a lehetséges duális partnerek felkutatása, megkeresése folyamatos.

Jelenleg 239 nappali tagozatos diákunk van, akik az alábbi 4 szakma valamelyikét tanulják:

Ágazati besorolás	Megszerezhető szakma (9-13. évf.)	
	szakmajegyzék	megnevezése
09. Gazdálkodás és menedzsment ágazat	5 0411 09 01	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
12. Informatika és távközlés ágazat	5 0612 12 02	Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus
	5 0612 12 02	Szoftverfejlesztő és -tesztelő
15. Közlekedés és szállítómányozás ágazat	5 1041 15 06	Logisztikai technikus

Kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítést biztosító szakmai oktatás egy osztályban valósul meg, ők Logisztikai technikus szakmát tanulnak.

Oktatói testületünk létszáma jelenleg 32 fő, amelyből 25 oktató teljes állásban végzi feladatát. A korábbi évekhez képest a tanulói és oktatói létszám jelentősen megnövekedett, amit a 13. évfolyam (technikumi rendszer) bevezetése okozott. Ennek további következménye az intézmény épületének szűkössége mind a tantermek számát, mind a tanári szoba méretét tekintve. Intézményünk hat darab informatika terme közel 100%-os kihasználtsággal működik, s valamennyi tanterem a tanítási idő nagy részében foglalt.

Intézményünkben óraadóként iskolapszichológus dolgozik heti egy napot, aki iskolapszichológusi és fejlesztő pedagógusi órákat is ellát (az ő foglalkozásainak órái jelenleg a tankönyvtárban kaptak helyet). Kapcsolatban állunk a Füzesabony-Szihalom Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársával, aki szintén részt vesz a tanulók mentálhigiénés támogatásában, valamint az osztályok számára tervezett interaktív előadások tartásában.

Iskolánk esetében kis intézményről, tanulói és oktatói testületről van szó, „mindenki ismer mindenkit”. Nagy pozitívumának tartjuk, hogy az oktatók és a diákok számát tekintve is kis létszámú közösség helye, így intézményünk nagy előnye, hogy gyorsan tudunk segíteni egymásnak a mindennapokban. Az intézmény oktatói fontos feladatnak tekintik, hogy diákjaikkal képességeiknek, tehetségüknek megfelelően foglalkozzák a tanórákon, az iskola által szervezett programokon.

Iskolánk oktatói testülete nagyon összetartó, megújulni tudó és akaró, képzett szakemberek együtt jól működő közössége. Oktatóink munkáját munkaközösségek (osztályfőnöki, idegen nyelvi és szakmai) segítik, intézményünkben nem működik képzési tanács.

Intézményünkben:

- ✓ nem működik nyelvi előkészítő évfolyam
- ✓ nincs Orientációs fejlesztés, Dobbantó program és Műhelyiskola sem,
- ✓ nincs okleveles technikus képzés sem,
- ✓ nem rendelkezik iskolánk kollégiummal, a kollégiumi ellátást így csak más intézmény segítségével tudjuk biztosítani, jelenleg két diákunk kollégista (Egerben található kollégium lakója).

2022-23 tanévtől kezdődően intézményünk csatlakozott a Honvéd Kadét Programhoz, amelynek fő jellemzői a következők:

a programhoz csatlakozó tanulók az alábbiakban részesülhetnek:

- honvédelmi alapismeretek tantárgy tanulása (heti 1, illetve 2 órában),
- érettségi vizsgára való felkészítés (a honvédelmi alapismeretek emelt szintű érettségi a Nemzeti Közszolgálati Egyetemen 50 többletpontot ér),
- különböző honvédelmi jellegű tanulmányi és szabadidős programok, szakkörökön való részvétel,
- formaruházat,
- Béri Balogh Ádám honvéd kadét ösztöndíj (amelynek mértéke a tanulmányi eredménytől függ).

### **Belső értékeink**

A korszerű képzési struktúra mellett a másik fő erényünk a családi, elfogadó, támogató közvetlen légkör, amely össziskolai szinten érzékelhető, nemcsak kollégális téren, hanem az oktatók és tanulók, illetve az oktatók és szülők kapcsolatrendszerében is.



Az oktatói testület összetétele életkor, nemek aránya és szakképzettség tekintetében megfelel a korszerű intézmény követelményeinek. Minden oktató rendelkezik az adott szakmai és közismereti tárgy tanításához előírt felsőfokú végzettséggel, a többség pedig több évtizedes tapasztalattal bír. A tudásmegosztás, az asszertív kommunikáció és a jó gyakorlat megosztása mindennaposnak mondható az oktatói testületben. A hozzánk érkező pályakezdő vagy más tapasztalattal rendelkező kollégákat elfogadó, támogató légkör fogadja, a fluktuáció nem vagy alig jellemző intézményünkre. A hozzáadott pedagógiai érték is számottevő, amelyet a GINOP kompetenciamérés eredményei is alátámasztanak, különösen a tanulási képességek, a figyelem- emlékezet és a szövegértési képességek területén tapasztalható látványos javulás.

Ezen alapképességek jelentős javulása azért is fontos, mert megalapozza a tanulók sikeres iskolai előmenetelét, csökkenti a lemorzsolódást, és megteremti az élethosszig való tanulás lehetőségét, ami a munkaerőpiaci érvényesülés alapvető kritériuma. A mérés eredményeit a következő tanév pedagógiai tervezésénél kiindulópontnak tekintjük, a jó irányt megtartjuk és a fejlesztendő területekre nagyobb hangsúlyt fektetünk az adott tanévben. Célunk, hogy a matematikai és idegen nyelvi kompetenciaterületeken is folyamatos és jól érzékelhető fejlődést érvényesítsük.

**Az intézmény külső megjelenése, felszereltsége:**

Az 1960-as években épült intézmény külső megjelenésében és felszereltségében is nagy változásokon ment keresztül az utóbbi 10 évben. Energiahatékonyság terén óriási előrelépést jelentett a külső szigetelés, a nyílászárók cseréje, a fűtéskorszerűsítés. Kulturált intézményi környezet várja a diákokat, ahová jó érzéssel lép be nap mint nap oktató, tanuló és szülő egyaránt.

A XXI. századi technika és az oktatás elvárásainak is megfelelő felszereltséggel rendelkezik intézményünk. A tanulási folyamatot minden teremben interaktív tábla, okos tv és minden tanuló számára elérhető tablet segíti. A tanulói létszám lassú, de folyamatos növekedésének köszönhetően terveink között szerepel az intézmény bővítése.

Jól felszerelt, kulturált környezetben, családi légkörben, innovatív, támogató, a hagyományokra alapozva, de a jövőt építve dolgozik intézményünkben oktató és tanuló.

## 2. Minőségpolitika

### Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

- A Minőségirányítási rendszer (MIR) kialakításáért, működtetéséért az intézmény igazgatója a felelős.
- A Szabályzat területi és személyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi oktatójára, nem oktató foglalkoztatottjaira és valamennyi tanulói és felnőttképzési jogviszonyban lévő tanulóira, továbbá az egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottjaira, illetve az intézmény partnereire.
- A Szabályzat hatálya kiterjed az intézmény minőségirányítási folyamataira, beleértve a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési, fejlesztési eljárásokat, a képzések értékelésének mechanizmusát.
- A MIR kézikönyv az intézmény honlapján keresztül érhető el az intézmény partnerei számára, a mindenkor érvényes szabályzat megjelenítésért felelős személy az intézmény igazgatója.

### A Minőségirányítási Kézikönyv (MK) módosítása és felülvizsgálata

- A MK szükséges módosításainak elvégzéséről – így különösen szervezeti vagy jogszabályi változások átvezetéséről – az intézmény igazgatója köteles gondoskodni: megbízza a MICS tagjait, akik a MICS-vezető irányításával elvégzik a szükséges módosításokat.
- A MK-ben elvégzett módosításokat nyilván kell tartani, a nyilvántartás vezetését a MICS-vezető végzi.
- Az intézmény a módosított MK-t megküldi a Szakképzési Centrum Főigazgatójához, aki aláírásával jóváhagyja, amely alapján az intézmény Minőségirányítási Kézikönyvének legújabb verziója hatályossá válik.

#### Módosítás felülvizsgálat alapján:

- A felülvizsgálat gyakorisága: a tanév tapasztalatai és működési gyakorlata alapján indokolt az adott tanév végén elvégezni a felülvizsgálatot, s szükség esetén módosítani az intézményi Minőségirányítási Kézikönyvet. De legalább két évente a felülvizsgálatot el kell végezni.
- A felülvizsgálatért az intézmény igazgatója felel.

### Egyéb módosítás:

- Módosítást a tanév során bármely munkatárs kezdeményezhet, a tanulók pedig a DÖK, képviselőin keresztül tehetnek javaslatot. A javaslatokat tanévenkénti listában nyilvántartjuk, és a MK felülvizsgálata során beépítésre kerül az alábbiak eljárásrend szerint:
- A változtatási, módosítási javaslatot írásban kell benyújtani az intézmény igazgatójához.
- Az igazgató a javaslatot áttekinti, s változatlan vagy saját kiegészítéssel ellátott formában a MICS vezetőjéhez továbbítja.
- A MICS jegyzőkönyvezett megbeszélés során áttekinti a módosítási javaslatot, amellyel kapcsolatban további javaslattal és kiegészítéssel élhet.
- Az igazgató által elfogadott végleges módosítási javaslatot a MICS az oktatói testület elé tárja véleményezésre.
- Az intézmény az igazgató által jóváhagyott módosított MK-t a fentiek szerint megküldi a Szakképzési Centrum Főigazgatójához.

### 3. Az intézmény küldetése, misszója

A fejlődési/fejlesztési irányelveinket az IPAR 4.0 és a Szakképzés 4.0 stratégiák alapján határozzuk meg. Képzési struktúránk a regionális munkaerőpiaci igényekhez való rugalmas alakításával hozzájárulunk a szakképzés-fejlesztéshez nemzeti és megyei-járási szinten. A *Logisztikai technikus*, a *Szoftverfejlesztő és -tesztelő*, az *Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus* és a *Vállalkozási ügyviteli ügyintéző* szakmák megtartása mellett be kívánjuk vezetni a *Pénzügyi és számviteli ügyintéző* szakma oktatását is.

Hiszünk abban, hogy a magas színvonalú szakmai oktatással, a tanulók szakmai és a mindennapi élethez szükséges kompetenciáinak fejlesztésével, valamint a tanulók egyéni fejlődési ütemének figyelembevételével olyan szakembereket képzünk, akik megállják helyüket a leendő munkahelyükön és a társadalom valamennyi szegmensében egyaránt. Intézményünk törekvése, hogy a diákokban tudatosítsuk a folyamatos fejlődés szükségességét, amely lehetőséget teremt majd számukra a változó munkaerőpiaci elvárásokhoz való alkalmazkodásra. Mindennek megfelelően minőségi és használható alaptudást biztosítunk, amely biztos alapja a további fejleszhetőségnek. Naprakész gyakorlati tudással, készségekkel és erős digitális képességekkel rendelkező szakembereket képzünk, akik alkalmassá válnak a minőségi munkavégzésre. Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a hátrányos helyzetű és a kisebbségi tanulók is egyenlő esélyt kapjanak a munka világába való beilleszkedésbe. A tehetségek számára differenciált oktatással

biztosítjuk a továbbfejlődés lehetőségét. Intézményi céljaink megvalósításához intenzív kommunikációt folytatunk releváns partnereinkkel.

#### 4. Az intézmény jövőképe, víziója

A Heves Vármegyei SZC Remenyik Zsigmond Technikum olyan releváns általános és szakmai tudást ad át, amellyel széles körben vonzóvá válik a pályaválasztás előtt álló 8. osztályosok és szüleik előtt.

Intézményünk stabilan működő, a kornak megfelelő helyiségekkel és felszereltséggel rendelkező, innovatív szemléletű szakképzést valósít meg, amellyel a füzesabonyi járás gazdasági szereplőinek jelentős partnereként vesz részt a munkaerőpiaci igények kielégítésében. Működésünk meghatározó jellemzői a széleskörű partnerség, hatékonyság, rugalmasság a tanulók és a felnőttek oktatásában egyaránt.

Diákjaink jelentős része duális partnernél szerzi meg szakmai gyakorlatát, s lehetőségük van a tapasztalatszerzést külföldi szakmai gyakorlattal is kiegészíteni.

Technikumunk komplex fejlesztő tevékenységének következtében a hátrányos helyzetű tanulóink is magabiztosan és megfelelő képeségekkel vesznek részt ugyanúgy az álláskereső folyamatában, mint a felsőoktatásban való helytállásban.

#### 5. Intézményi célrendszer

##### Stratégiai célok

Intézményünk célrendszere igazodik az európai szakképzésipolitikai célokhoz, a Szakképzés 4.0 stratégia szakképzésre vonatkozó céljaihoz, valamint figyelembe veszi a regionális és helyi szakképzés politikai célokat is.

Intézményünk alábbi stratégiai céljainak megfogalmazásakor szem előtt tartottuk a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum jövőképét, értékeit és stratégiai céljait.

- Szakmai oktatás színvonalának emelése,
- A felnőttek szakmai oktatásában való részvétel fokozása (Az élethosszig való tanulás elvével azonosulva, a térségi munkaerőpiaci elvárásokhoz igazodva felnőttképzések indítása),
- Tanulói létszám fokozatos növelése,
- Hátrányos helyzetű tanulók támogatása,
- Intézményünk épületének bővítése vagy átstrukturálása a növekvő teremigényekhez alkalmazkodva.

### Minőségcélok és fejlesztési célok

Stratégiai cél	Minőségcél	MIR felülvizsgálata során megfogalmazott fejlesztési cél	Időtartam	Célérték	Kapcsolódó indikátor
Szakmai oktatás színvonalának emelése	Projekt módszerek alkalmazása		3 év	Évente átlagosan legalább 2 oktató részt vesz projektoktatással kapcsolatos továbbképzésen.	22.
			évente	Az évente legalább 1 alkalommal megvalósításra kerülő projekthét projektfeladatainak száma nem kisebb mint az oktatott szakmák számának kétszerese.	28.
	Sikeres részvétel országos tanulmányi versenyeken		évente	Minden osztályból szakmánként legalább 1 tanuló indul OSZTV versenyen.	8.
			3 év	OSZTV-n legalább 2 szakma esetében legalább 1 döntős tanuló.	8.
			évente	9-12. évfolyamokon: évfolyamonként minden szakmából van legalább 1 tanuló, aki országos szakmai versenyen vesz részt.	8.

Stratégiai cél	Minőségcél	MIR felülvizsgálata során megfogalmazott fejlesztési cél	Időtartam	Célérték	Kapcsolódó indikátor
	Nyelvvizsgálóval rendelkező végzős tanulók számának növekedése		3 év	Tanulói jogviszonyban technikus oklevelet szerzett tanulók körében a nyelvvizsgálóval rendelkezők aránya eléri a 12%-ot.	25.
	Külföldi munkaerőpiaci tapasztalatszerzés biztosítása a tanulók számára (Erasmus+)		évente	Évente legalább 1 mobilitásban összesen legalább 10 tanuló vesz részt.	24.
		Duális képzés bevezetése	3 év	A szakirányú oktatásban résztvevő tanulók legalább 25%-a rendelkezik szakképzési munkaszerződéssel.	4.
		Pályakövetési rendszer kiépítése	3 év	Az elért gazdálkodó szervezetek száma eléri az 5-öt.	16.
		A sikertelen érettségi vizsgát tett tanulók számának csökkentése	3 év	A sikertelen érettségi vizsgát tett tanulók aránya a vizsgára jelentkezőkhez képest 5% alatt marad.	11.
		Az érettségi eredmények javítása	3 év	Az érettségi eredmények átlaga ágazonként és tantárgyanként legalább 0,1-del növekedik minden évben.	11.
Felnőttek szakmai oktatásában való részvétel fokozása (Az élethosszig)	Felnőttképzésben résztvevők számának növelése az intézményi szakmai oktatásban (nem sajátmunkavállalós képzésben)		3 év	A felnőttképzésben szakmát szerzettek száma egy tanévben eléri a 40 főt.	5.

Stratégiai cél	Minőségcél	MIR felülvizsgálata során megfogalmazott fejlesztési cél	Időtartam	Célérték	Kapcsolódó indikátor
való tanulás elvével azonosulva, a térségi munkaerőpiaci elvárásokhoz igazodva felnőttképzések indítása)	Felnőttek számára szervezett szakmák / szakképesítések számának növelése		3 év	Az oktatott szakmák / szakképesítések száma tanévenként legalább 3.	
Tanulói létszám fokozatos növelése	A 8. osztályosok körében végzett pályaeorientációs és pályaválasztási tevékenység szélesítése		1 év	Az intézményünkbe jelentkező tanulók száma minden ágazaton eléri a 25 főt.	2.
	Folyamatos Socialmedia-jelent, marketingtevékenység		1 év	Folyamatos az aktuális képzési információk és az iskola életével kapcsolatos új bejegyzések megjelenése az intézmény honlapján és Facebook oldalán: átlagosan havonta legalább 10 új hír megjelenése.	26.
		8. osztályosok számára szervezett pályaeorientációs versenyek kibővítése valamennyi ágazatra vonatkozóan.		3 év	Egy tanévben szervezett pályaeorientációs versenyek száma megegyezik a következő tanév 9. évfolyamán indítani tervezett ágazatok számával.

Stratégiai cél	Minőségcél	MIR felülvizsgálata során megfogalmazott fejlesztési cél	Időtartam	Célérték	Kapcsolódó indikátor
Hátrányos helyzetű tanulók támogatása	Esélyteremtő pályázatokban szereplő tanulók számának növelése		3 év	Az esélyteremtő pályázatokban (Útravaló, Apáczai, HVSZC pályázati kiírásaiban) szereplő tanulók aránya a hátrányos helyzetű tanulók számához viszonyítva összesen eléri a 33%-ot.	18. (kiegészítve)
	Mentálhigiénés támogatásra szoruló tanulók segítése szakemberek bevonásával (iskolapszichológus, szociálpedagógus)		1 év	Az iskolapszichológus kötelező óráin belül az egyéni vagy csoportos foglalkozások aránya eléri a 90%-ot.	18. (kiegészítve)
Az intézmény minőségirányítási tevékenységének, működésének javítása	Az intézmény önértékelési folyamatának támogatása, a mutatószámok egyszerűbb és pontosabb meghatározása.	Folyamatos adatgyűjtés, az adatváltozások folyamatos nyomon követése.	2 év	Az oktatói testület arányos bevonása az intézményi önértékelési folyamat feladataiba, arányos feladatvállalás.	
Intézményünk épületének bővítése vagy átstrukturálása a növekvő teremigényekhez alkalmazkodva	Új tantermek kialakítása épületen belül (elválasztás), vagy épületen kívül (új épületrész építése) a fenntartó lehetőségeihez mérten.		3 év	Legalább 3 új, minimum 20 tanuló befogadására alkalmas tanterem kialakítása, amelyből 1 informatikaterem.	27.



## 6. A minőségirányítási rendszer (MIR) működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei

### A MIR hatékony működésének intézményi feltételei

A minőségirányítási rendszer hatékony működéséhez szükséges feltételek biztosítását alapvető feladatnak tekintjük.

Feltétel	A feltétel megvalósítása
Az intézmény vezetője folyamatosan figyelemmel kíséri a MIR működését, az intézményi önértékelés eredményén túl a működés mindennapi sikereiről és nehézségeiről is átfogó képet kapjon.	A heti oktatótestületi értekezleteken a MIR-rel kapcsolatos kérdések, észrevételek állandó pontjai a megbeszélésnek. A MICS megbeszélések az igazgató részvételével zajlanak (amennyiben egyéb kötelezettsége ebben nem akadályozza meg).
A MICS tagjainak minőségirányítással kapcsolatos tudása folyamatosan frissítve legyen, illetve az új módszerek, tapasztalatok elérhetők legyenek számukra.	A MICS tagjai minden tanévben részt vesznek az IKK által szervezett MIR működését érintő továbbképzéseken, workshopokon, az SZC által szervezett megbeszéléseken és tudásmegosztásokon.
Az intézmény dolgozói megfelelő mennyiségű információval és az információkból felépülő megfelelő mélységű összetett tudással rendelkezzenek: <ul style="list-style-type: none"> <li>– a rendszer céljáról,</li> <li>– a működést biztosító szervezeti struktúráról,</li> <li>– a minőségirányítási feladatok összefüggéseiről, vagyis arról, hogy az egyes feladatok hogyan alkotnak egységet, s hogyan járulnak hozzá az intézményi MIR működéséhez, s így az intézmény céljainak megvalósulásához.</li> </ul>	A heti oktatótestületi értekezletek segítségével a minőségirányítási feladatok, eredmények, nehézségek folyamatosan napirenden vannak. Az oktatók kérdéseket tesznek fel, amelyre adott válaszok segítséget nyújtanak számukra, hogy egyre átfogóbb képük legyen a minőségirányítási rendszer egészéről és annak egyes részeiről. A félévi és évvégi értekezletek során részletes minőségirányítási beszámoló hangzik el, amelynek elektronikus változata elérhető az intézmény dolgozói számára a Teams felületén. Minőségirányítási továbbképzések elvégzésére ösztönözzük az oktatókat. Jelenleg hat oktató rendelkezik ilyen továbbképzésen szerzett kreditekkel.
Nyugodt, zavartalan megbeszélést biztosító helyiség biztosítása.	A MICS megbeszélései vagy az igazgatói vagy az igazgatóhelyettesi irodában zajlanak.

<p>Az intézmény biztosítja a MICS működéséhez szükséges irodai jellegű forgóeszközöket és szolgáltatásokat (fénymásolás, nyomtatás, papír-írószerek), a digitális munkához szükséges laptopokat, a MICS tagjai számára elérhető felhőtárhelyet.</p>	<p>A minőségirányítás végzéséhez szükséges fogyóeszközök és tárgyi eszközök használatának biztosítása nem válik el élesen az oktatói munkaköri feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök elérhetőségétől.</p> <p>A MICS tagjai és a különböző (önértékelési, fejlesztési) csoportokban dolgozó oktatók számára külön nyilvántartás nélkül elérhetők a fénymásolási, nyomtatási lehetőségek, az oktatói munka segítéséhez használt laptopok, papír-írószerei eszközök.</p> <p>Intézményünk a Microsoft Office 360 szoftvercsomag segítségével felhőtárhelyet használ, amelyen elkülönített helye van a minőségirányítási dokumentumoknak. Ezen dokumentumokhoz csak az igazgatónak és a MICS tagjainak van hozzáférése.</p>
<p>A MICS-tagként végzett többletfeladatok anyagi elismerésének megvalósulása.</p>	<p>A HVSZC minőségirányítási politikájának megvalósulásaként a szakképző intézményi MICS-tagok anyagi elismerésben részesülnek.</p>

### A minőségirányítási csoport szerkezete és működése

Az intézményi minőségirányítási csoport (MICS) 3 tagból áll:

- Az általános és a szakmai igazgatóhelyettesek, akiknek a hatékony szervező és tervező munkájában is segítséget nyújt a MIR működtetésében való részvétele. A MICS vezetője a szakmai igazgatóhelyettes.
- Korábbi minőségirányítási tapasztalattal rendelkező kolléga, akinek tájékozottsága, alaposága és elkötelezettsége segíti a MICS munkáját. A kolléga az idegennyelvi munkaközösség vezetője is.

A csoport vezetőjét és tagjait az igazgató bízza meg írásban meghatározott időre, amely meghosszabbítható. A csoport vezetőjének közvetlen felettese az igazgató.

A minőségirányítási csoport vezetője és tagjai munkájukat a jogszabályban biztosított feltételek alapján végzik.

A MICS legalább havonta egy megbeszélést tart. Az időpontot szóbeli egyeztetéssel határozzák meg. Az időpont igazodik a nem igazgatóhelyettes kolléga mindenkorai órarendjéhez.

A minőségirányítási csoportot a vezető hívja össze. A feladatok meghatározása és szétosztása közösen történik (MICS-vezető javaslatot tehet). Véleményeltérés esetén a MICS vezetője vagy az igazgató dönt. A minőségirányítási csoport egyes megbeszélésein részt vesznek a nem rendszeres feladatot végző csoportok (pl. fejlesztési csoportok) vezetői is.

A minőségirányítási csoport megbeszéléseiről jegyzőkönyv és feladatmeghatározások esetén emlékeztető is készül. Az emlékeztető tartalmazza a következőket: kik, mikor vettek részt a megbeszélésen, mi volt a téma, ki mit javasolt, milyen problémák megbeszélése történt meg, milyen határozatok születtek, ki a felelős és mi a határidő. Az emlékeztetőt a MICS-vezető teszi közzé a Teams felületén (Tanári kar csoport – Általános csatorna – Bejegyzések fül).

#### A MICS feladatai

A MICS vezetője:

- elkészítő az intézményi munkaterv részét képező MICS-munkaterv,
- koordinálja a Minőségirányítási Csoport munkáját,
- a MICS-megbeszéléseket összehívja és vezeti, elkészíti a megbeszélés jegyzőkönyvét,
- tájékoztatást kér a MICS-tagok ellenőrzési és koordinálási feladatainak elvégzéséről, eredményéről, az információkat beépíti a féléves és éves beszámolójába,
- rendszeresen tájékoztatja az igazgatót és az oktatótestületet a MICS munkájáról,
- féléves és éves beszámolót készít az intézményi minőségirányítási feladatok teljesüléséről, értékeléséről,
- motiválja a csoport tagjait az aktív részvételre, személyes példát mutat.

#### A MICS-tagok közös feladata:

- a MIR működéséhez kapcsolódó intézményvezetői döntésekhez információk, adatok szolgáltatása, a döntések előkészítése,
- az intézményi folyamatszabályozás rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén a gyakorlati tapasztalat alapján történő módosítása vagy új folyamatokkal történő bővítése,
- az oktatói egyéni fejlesztési tervek megvalósulásának ellenőrzése,
- az intézményi cselekvési tervek teljesülésének nyomon követése, koordinálása,
- az önértékelési feladatok megszervezése és a folyamat lebonyolítása, dokumentációjának ellenőrzése,
- javaslatot tesznek az igazgatónak a nem rendszeres feladatok ellátására létrehozott csoportok tagjainak kiválasztására,
- ellenőrzik a nem rendszeres feladatok ellátására létrehozott csoportok munkáját,
- gondoskodnak a minőségirányításhoz kapcsoló feladatok, cselekvési tervek határidejének pontos betartásáról,

A MICS tagoknak differenciált feladataik is vannak. Más-más taghoz tartoznak az alábbi feladatok:

tag1: partneri mérések lebonyolításának és értékelésének koordinálása; oktatói egyéni fejlesztési tervek megvalósulásának ellenőrzése,

tag2: indikátorok gyűjtésének koordinálása, az indikátorlista frissítése

A MICS-vezető és -tagok feladatkörének leírása az intézmény munkavállalói számára elérhető a Teams felületén (Tanári kar csoport – Általános csatorna – Fájlok lap).

### Nem rendszeres feladatok ellátása

A nem rendszeres minőségirányítási feladatok ellátására csoportok alakulnak az intézmény dolgozóiból. A nem folyamatosan működő csoportok tagja az intézmény bármely dolgozója lehet. A csoport tagjait az igazgató bízza meg, a MICS-tagjai által adott javaslatot mérlegelve. A csoport a feladat jellegétől függően 2-4 főből állhat. A csoport egyik tagja csoportvezető, aki felelős az adott feladat elvégzéséért. A csoport vezetője lehet a MICS valamely tagja is.

Nem rendszeresen működő csoportok:

- önértékelési csoport
- fejlesztési csoport
- folyamatszabályozási csoport
- a MICS egyéb csoport létrehozását is javasolhatja az igazgató számára, amely csoport a fentiekén túl más feladat végrehajtásához jön létre (pl. partneri mérések csoportja).

A MICS működése és az irányítása alatt nem rendszeres működésű csoportok tevékenységének ellátása során a szakképző intézmény mindenkori hatályos szabályzatainak betartása az irányadó, beleértve a tevékenységük során kezelt dokumentumokra vonatkozó iratkezelési, iktatási és egyéb visszakereshetőségük biztosítására vonatkozó előírásokat.

### A munkatársak minőségirányítási feladatai

A minőségügyi tervezés, fejlesztés és ellenőrzés területén felelősséggel és hatáskörrel rendelkeznek az alábbi feladatokkal:

- adatok gyűjtése és szolgáltatása,
- partneri mérésekben való közreműködés,
- részvétel a célok meghatározásában,
- részvétel a nem rendszeres működésű csoportokban,
- intézkedések kezdeményezése a nevelési – oktatási folyamat és minőségügyi rendszer bármilyen területen való fejlesztése érdekében,

- részvétel a döntések előkészítésében (véleményezés, javaslattevés),
- minőségügyi rendszerrel kapcsolatos problémák azonosítása és dokumentálása,
- elvégzett feladataikat dokumentálják

## Dokumentumkezelés

A minőségirányítási rendszer áttekinthetőségének, alkalmazhatóságának és könnyen kezelhetőségének biztosítása érdekében a minőségirányítás dokumentumait az alábbi módon kezeljük.

### A minőségirányítási rendszer kiépítése/működése során keletkező dokumentumok kezelése:

A kinyomtatott, igazgatói és főigazgatói aláírást tartalmazó fedlappal ellátott, jóváhagyott Intézményi MIR-leírás megtalálható az igazgatói irodához tartozó titkárságon. A dokumentum az intézmény dolgozói számára bármikor hozzáférhető.

- A minőségirányítás során keletkezett minden dokumentum papír alapon az igazgatóhelyettesi irodában egy erre a célra megnyitott mappában található.
- Minden dokumentum aláírt elektronikus példánya pdf formátumban megtalálható az intézmény felhőtárhelyén.

## 7. 2.6 Az oktatók értékelési rendszere

### Az értékelési rendszer célja

Az intézmény hatékony és jogszerű működése érdekében rendszeres és jól szabályozott ellenőrzési rendszer működtetése szükséges:

- amely a szakmai fejlődést támogatja és
- amelyet az intézmény vezetése alakít ki, és a gyakorlatban működtet;
- amely erősíti a tanulóközpontú nevelési-oktatási-képzési folyamatot;
- amely elősegíti a minőségi pedagógiai – szakmai munkát, valamint
- amely lehetőséget teremt a pedagógiai értékek bemutatására, a jógyakorlatok előterjesztésére és egységesen jó, szakmai színvonalú szakképzés biztosítására.

E rendszer alapjait az e szabályzatban foglaltak mellett az intézmény vezetőinek és oktatóinak munkaköri leírása is tartalmazza. Az intézményben az ellenőrzés az igazgató kötelessége és felelőssége. Az értékelés közös, mindenki által ismert szempontrendszere az intézmény alapkézikönyveiben megfogalmazott alapértékekre épül.

## Az oktatói értékelés módszertana, eszközei

Az értékelés során használt módszerek:

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés, óralátogatás,
- kérdőív.

A dokumentumelemzés és az óra/foglalkozáslátogatás szempontjainak, illetve a kérdőívek kérdéssorainak célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő információt szolgáltatassanak.

## Az oktatói értékelés értékelési területei, szempontjai

Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó (közismereti és szakmai oktatók).

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. A magyarázat segíti az adott értékelési szempont szakképző intézményi értelmezését.

Az értékelés területei:

- szakmai felkészültség
- a szakképzés releváns, korszerű módszertanának alkalmazása
- pedagógiai tervezés
- pedagógiai értékelés
- együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és az oktatási partnerekkel
- személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulást támogató tevékenység
- innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség

Jelen kézikönyv

1. számú melléklete: az oktatói értékelés szempontsora
2. számú melléklete: az igazgatóhelyettesi értékelés szempontsora
3. számú melléklete: az igazgatói értékelés szempontsora.

## Az oktatói értékelés folyamata

Az oktatót az igazgató háromévente értékeli. Az értékelés megkezdése előtt (tanévnyitó értekezleten) a MICS tagjai az intézmény vezetője támogatásával tájékoztatják az oktatói testületet az értékelési folyamat ütemezéséről. Az oktatói értékelés végrehajtásához nélkülözhetetlen a rendszeres adatgyűjtés, amely segíti a megalapozott értékelés elvégzését. Az adatgyűjtésben a MICS-tagok mellett részt vesznek az oktatók is.

Az oktatói értékelésben részt vesznek az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezetők (osztályfőnöki, szakmai, idegen nyelvi).

Fontos adatforrás a KRÉTA napló, a rendszeres óra/foglalkozáslátogatások foglalkozáslátogatások (a tanév folyamán félévente 1 óralátogatás) és a releváns partnerek visszajelzései.

Az értékelés erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által, az értékelés megállapításához elkészített cselekvési tervet.

Az oktatói munka értékelésének ütemezése, eljárásrendje:

- Célkitűző megbeszélés, cselekvési terv készítése:
  - ❖ Az oktató és a vezető felkészül a beszélgetésre.
  - ❖ A kolléga megkapja az értékelőlapot.
  - ❖ A célkitűző megbeszélés lefolytatására előre megbeszélt időpontban, zavartalan körülmények között kerül sor, előbb a vezető, majd a munkatárs mondja el javaslatait, az érintett munkájának erősségeiről és fejlesztendő területeiről.
  - ❖ A megállapodás dokumentálása, cselekvési terv készítése (Ez a megállapodás belekerül a névre szóló, éves munkaköri leírásba.)\_A cselekvési terv elkészítésében segítséget nyújtanak az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezetők.
- Értékelés (3 év múlva)
  - ❖ Az oktató és a vezető felkészül a beszélgetésre.
  - ❖ A kolléga megkapja az értékelőlapot. Az értékelő lap kitöltésének alapja a kolléga tevékenységéről különböző forrásokból összegyűjtött információk.
  - ❖ Először a munkatárs ismerteti az önértékelését, majd a vezető mondja el az értékelő gondolatait.
  - ❖ A megbeszélésen sor kerül:
    - a célkitűző szakaszban kitűzött célok teljesítésének áttekintésére,
    - a munkaköri leírás áttekintésére,

- az erősségek és a fejlesztendő területek számbavételére,
- az okok feltárására,
- a fejlődést szolgáló szükségletek megfogalmazására,
- a személyes ambíciók, tervek, lehetőségek számbavételére,
- a két értékelés összevetésére, vitára.
- Végül megállapodnak az értékelésben és abban - ha lehet megegyezéssel -, hogy mi kerül az értékelő lapra. Ha van véleménykülönbség, azt rögzíteni kell.

➤ Az interjú végén a legfontosabb megállapítások az értékelő lapra kerülnek, s mind az értékelést végző, mind az értékelt aláírja a közösen tett megállapításokat.

A következő értékelés alapját már ez az értékelés jelenti.

Az összegzés tartalmazza az erősségek, fejlesztendő területeket és célkitűzések meghatározását. Az értékelési szempontsor mentén a fejlesztendő területekre fókuszálva történik a célkitűzések meghatározása.

Az összegzés tartalmazza az erősségek, fejlesztendő területeket és célkitűzések meghatározását. Az értékelési szempontsor mentén a fejlesztendő területekre fókuszálva történik a célkitűzések meghatározása.

Óra/foglalkozáslátogatásokban vesznek részt a munkaközösség-vezetők. Az órát látogató munkaközösség-vezető elkészíti az óra/foglalkozáslátogatás jegyzőkönyvét. Ennek tartalmát ismerheti az órát követő megbeszélésen az adott oktatóval, amiről feljegyzés készülhet. A jegyzőkönyvet az órát látogató és az oktató is aláírja.

Új oktató és a tartósan távol lévő oktató esetében szükség esetén a tanév végéig kerül sor az értékelésre, a célkitűző megbeszélésre és a cselekvési terv készítésére. Amennyiben az oktató az értékelés évében vonul nyugdíjba, értékelése megtörténik, amennyiben felmerül a továbbfoglalkoztatás lehetősége.

A MICS tanévre szóló munkaterve tartalmazza az oktatói értékelés ütemezését.

Az igazgató értékelését a fenntartó részéről a Főigazgató végzi.

A követelmények megállapításának és értékelésének, valamint az azokkal kapcsolatos szóbeli megbeszélésről készített Emlékeztetőknek egy példányát az érintett vezetőnek, vagy oktatónak is át kell adni, aki az átvételt aláírásával igazolja. Az igazgatónak, mint vezetőnek, a jogi kereteken belül figyelembe kell vennie az értékelés eredményeit az adott igazgatóhelyettesre, illetve



oktatóra vonatkozóan annak támogatásához (a Beiskolázási tervek kidolgozásánál: továbbképzés, tréning), más feladatokkal való megbízáshoz, jutalmazáshoz, egyéb következtetések levonásához.

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

#### 3.1 Intézményi indikátorrendszer

A szakképzési indikátorrendszer tartalmazza a szakképző intézmények értékeléséhez szükséges mutatókat. Ez a rendszer az indikátorok többségét az intézmény egyéb adatszolgáltatásaiból származtatja.

A szakképzési indikátorok kapcsolódnak az intézményi célokhoz, és az azok elérése érdekében működtetett folyamatokhoz. A kötelező indikátorokon listája kiegészítésre került, hogy a minőségi és fejlesztési célok intézményspecifikus elemei is mérhetőek legyenek.

#### 3.2 Szakképzési indikátorok

A szakképzési indikátorok az eredményességet meghatározó alapvető szakmai minőségmutatók. Az adatok túlnyomó részét a meglévő elektronikus adatszolgáltatásokból határozzuk meg.

A szakképzési indikátorok célja:

- fejlesztések eredményességének mérése,
- a folyamatok működésének ellenőrzése
- és további fejlesztések meghatározása.

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján

Sor-szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	
7.	NSZFH mérések eredményei	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten
9.	Elhelyezkedési mutató	
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként
13.	Intézményi elismerések	intézmény, intézményi csoport szinten
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató	
16.	Elégedettségmérés eredményei	szülő, oktató, tanuló, duális képzőhely, munkaerőpiac
17.	Intézményi neveltségi mutatók	fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicséretetek
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
21.	Műhelyiskolában részs szakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	

Sor- szám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	

Az indikátorok 4 sz. mellékletben kerülnek részletezésre.

### **Partneri igény és elégedettségmérés**

A jelen Minőségirányítási Kézikönyv tartalmazza azoknak a partnereknek a körét, akiknek/amelyeknek a véleményét az önértékelés kétéves ciklusában legalább egyszer partneri igény- és elégedettség-mérés keretében kikérjük.

Külső partnereink:

- a munkaerő-piaci partnerek,
- az általános iskolák,
- a szociális és családsegítő központok,
- a helyi közművelődési intézmények,
- a helyi háziorvosi szolgálat,
- a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások vagy a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.

Belső partnereink:

- a diákönkormányzat,
- a képzésben résztvevők
- az egyéb alkalmazottak,
- a tanulók,
- a tanulók törvényes képviselői,
- az oktatók.

### A partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívei

Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partnerimérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Mellékletszáma
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	5. sz. melléklet
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	6. sz. melléklet
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	7. sz. melléklet
Duális képzőhely kérdőív <sup>1</sup>	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerveződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	8. sz. melléklet
Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	9. sz. melléklet
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	

## A partneri igény- és elégedettségmérés lebonyolítása

A partneri mérések szervező, koordináló munkáját a MICS végzi. *(A felmérés érvényessége a mintavételi arány 30%-a.)* A méréseinket elektronikus kérdőívszerkesztő és kiértékelő programok segítségével valósítjuk meg.

A partneri méréseket a 10. melléklet szabályozza.

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

A feldolgozott kérdőíveket az intézmény belső hálózatán elektronikusan tároljuk.

Az eredmények feldolgozása során

- a kérdésekre adott válaszokat számszerűen összesítjük,
- grafikusan ábrázoljuk,
- elemezzük.

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.

## 4. Intézményi folyamatmodell

A folyamatok három területen (vezetési-irányítási, szakmai-képzési, támogató és erőforrás folyamat-területeken) kerülnek meghatározásra.

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

### 4.1 Vezetési-irányítási folyamatok

### 4.2 Szakmai-képzési folyamatok

### 4.3 Támogató és erőforrás folyamatok

Ezen területek folyamatszabályozásai a 15. sz. mellékletben kerülnek részletezésre.

## 5. Intézményi önértékelés

Az önértékelés a minőség mérésének, értékelésének és fejlesztésének releváns eszköze, a hosszútávú szervezet- és minőségfejlesztés meghatározó eljárása. 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, munkaerőpiaci 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 négyévente elvégzett külső értékelés is társul.

Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres időközönként – legalább két évente – átfogó önértékelést végez.

Az intézményben a MICS tagjai irányítják, koordinálják az önértékelést, rajtuk kívül az egyes feladatokra további munkatársakat bevonására kerülhet sor.

Az önértékelésben részt vevő munkatársak számára a megbízás helyben szokásos módon – írásban rögzítésre kerül.

Az önértékelési csoportok kialakításakor intézményünk a Szakképzési Centrum iránymutatásai alapján az alábbi szempontokat vette figyelembe:

**3 fős MIR csoportnál:** 3 önértékelési csoport létrehozása javasolt.

Általános szempontok a csoport létrehozására:

- az intézmény kis létszámából adódóan a teljes oktatói testületből az összes főállású kolléga részt vesz a munkában
- a kollégák elosztása a csoportokon belül a feladathoz szabottan történik, minden csoportban, közismereti és szakmai oktatók is egyaránt vannak.
- a csoportok között a feladat megosztása arányos.

### 5.1 Az intézményi önértékelési szempontsor

Intézményünk önértékelési szempontsora meghatározza azokat a működési területeket, elemeket, eredményeket, amelyek átfogó vizsgálatával és elemzésével intézményünk megállapíthatja erősségeit és feltérképezheti fejlesztendő területeit a magas színvonalú minőségi oktatás megalapozásához.

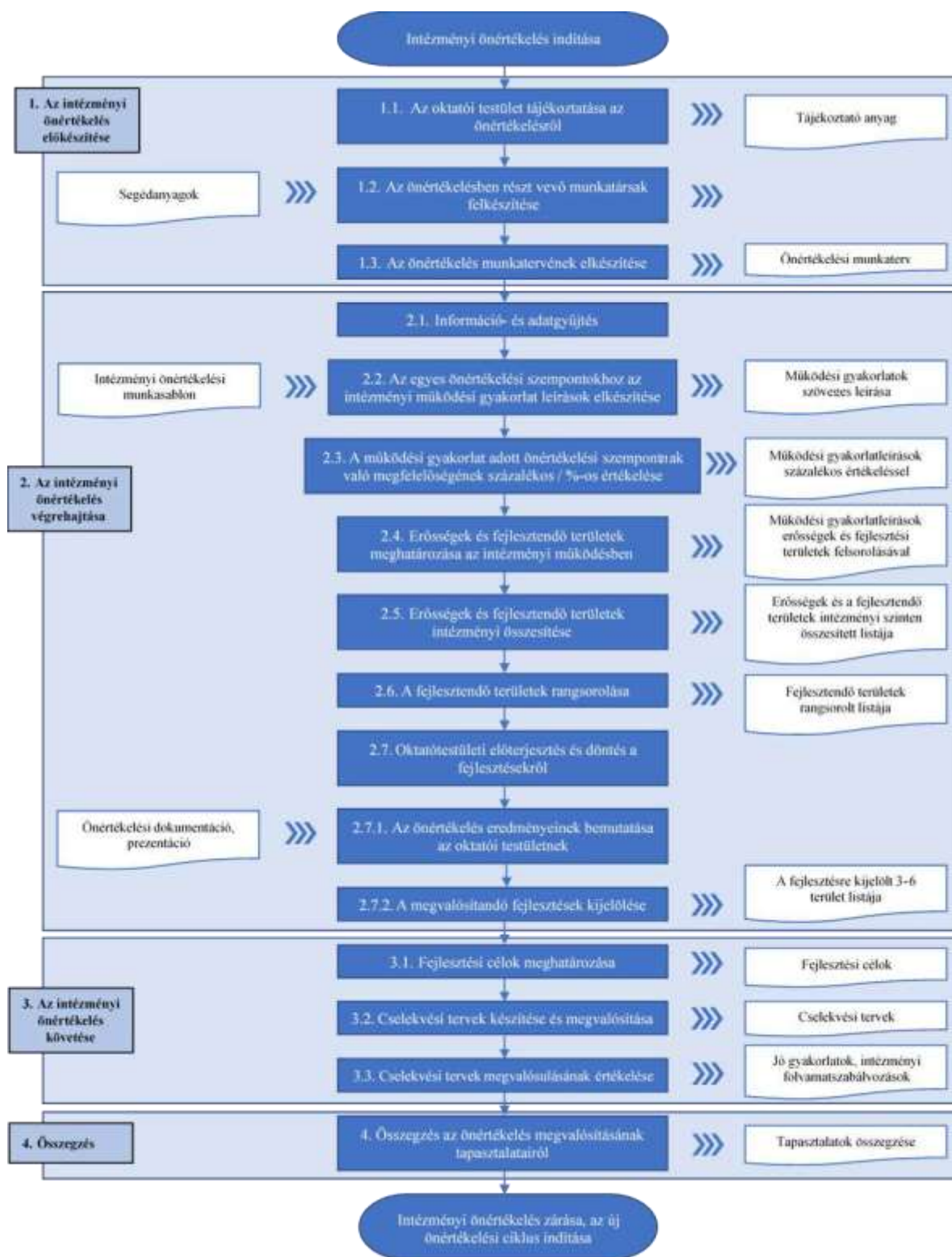
Az intézményi önértékelési szempontsor az **Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer** (Továbbiakban: EQAVET Keretrendszer) logikáját és felépítését követi. Alapja az EQAVET Keretrendszer szakképző intézményi szintre érvényes 25 indikatív jellemzője. Szerkezeti felépítését tekintve az intézményi önértékelési szempontsor három részre tagolódik: Önértékelési terület – Önértékelési szempont – Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás.

A szempontsor a 11. mellékletben található.

A 21 önértékelési szemponthoz hozzárendelésre kerültek:

- a kapcsolódó szakképzési folyamatok,
- a kapcsolódó kötelezően gyűjtendő indikátorok
- és a kapcsolódó kötelezően elvégzendő partneri mérések (*10 sz.melléklet*)

## 5.2 Az intézményi önértékelés folyamata





**Az intézményi önértékelés folyamatának szakaszai és az egyes szakaszokhoz tartozó lépések – áttekintés**

Az egyes szakaszok és azok lépései	Felelős	Határidő
<b>1. Az intézményi önértékelés előkészítése</b>		
1.1 Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről	MICS	2022.06.15.
1.2 Az önértékelésben részt vevő munkatársak felkészítése	igazgató	minden 2. év január 31.
1.3 Az önértékelés munkatervének elkészítése	MICS	minden 2. év november 30.
<b>2. Az intézményi önértékelés végrehajtása</b>		
2.1 Információ- és adatgyűjtés	MICS	szeptember 1.–december 15.
2.2 Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlatleírások elkészítése	MICS	január 31.
2.3 Az intézményi működési gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelése	MICS	június 1-20.
2.4 Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben	MICS	június 1-30.
2.5 Erősségek és fejlesztendő területek intézményi összesítése	MICS	június 1-30.
2.6 A fejlesztendő területek rangsorolása	MICS	június 1-30.
2.7 Oktatótestületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről		
2.7.1 Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek	MICS	június 30.
2.7.2 A megvalósítandó fejlesztések kijelölése	MICS	június 30.
<b>Az intézményi önértékelés követése, további lépései</b>		
3.1 Fejlesztési célok meghatározása	MICS	június 30.
3.2 Cselekvési tervek készítése és megvalósítása	MICS	június 30.

Az egyes szakaszok és azok lépései	Felelős	Határidő
3.4 Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése	MICS	június 30.
<b>3. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól</b>	MICS	augusztus 31.

Az intézményi önértékelés során elvégzendő feladatok

### **1. Az intézményi önértékelés előkészítése**

Az előkészítő szakasz célja egyrészt, hogy az önértékelést felkészült munkatársak végezzék, másrészt, hogy az önértékelés megvalósításához a munkatársak egyeztetett, dokumentált tervvel rendelkezzenek. Az előkészítő szakasz három lépésből áll.

#### **1.1. Az oktatói testület tájékoztatása az önértékelésről**

Elengedhetetlenül szükséges, hogy az önértékelés megkezdése előtt az oktatói testület tájékoztatást kapjon az önértékelés céljáról, az önértékelési munka és folyamat részleteiről, az elvégzendő feladatokról és az elvárt eredményről, a munkatársak feladatokba való bevonásáról. Ezek a feladatok vezetői felhatalmazást is adnak a munkához. A feladatok ismertetésén túl a munkatársak érdeklődésének a felkeltése, a felmerülő kérdések megválaszolása képezi az oktatói testületi tájékoztató elsődleges célját.

A tájékoztatást a MICS tagjai végzik, vezetői támogatással. Nagyon fontos, hogy az intézmény vezetése támogassa ezt a munkát, hiszen az önértékelés egy fontos vezetői eszköz az intézmény szakmai-pedagógiai fejlesztése terén. A csoport tagjai adjanak tájékoztatást az oktatói testület részére az önértékelés céljáról, az elvárt eredményeiről, az EQAVET Keretrendszer céljáról, felépítéséről, előnyeiről, hozzáadott értékéről, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról. Ajánlott, hogy egy önértékelési szempont és a hozzá kapcsolódó elvárás bemutatásán, elemzésén, az intézményi gyakorlattal való összevetésen keresztül szemléltessék az önértékelés módszertanát és az eredményt, amely az önértékelésen alapuló fejlesztésekben jelenik meg. Hasznos, ha az oktatói testület minden tagja részt vesz az önértékelési munkával kapcsolatos tájékoztatón. A tájékoztatóról egy összefoglaló anyag készül, amelyet a tájékoztató során minden jelenlévő kézhez kap, illetve amelyet a tájékoztatót követően elektronikus úton eljuttatnak minden, így az esetlegesen hiányzó oktatók számára is.

## 1.2. Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése

Az önértékelés szakszerű megvalósítása érdekében szükséges azoknak a munkatársaknak a felkészítése, akik aktív szerepet vállalnak az önértékelés megvalósításában. A felkészítést az oktatói továbbképzésen részt vett MICS tagoknak kell megtartaniuk, a képzés önértékelésre vonatkozó tematikája alapján és az ott átadott segédanyagok felhasználásával.

A felkészítés célja, hogy az önértékelésben részt vevő munkatársak megismerjék az EQAVET Keretrendszert, annak alapelveit, logikáját, felépítését, valamint alaposan tanulmányozzák és egységesen értelmezzék az önértékelés szempont- és elvárásrendszerét. A közös munka során a szempontokhoz kapcsolt értelmezések (elvárások) segítségével határozzák meg, mit jelentenek az egyes önértékelési szempontok a saját intézményi kontextusukban, működési környezetükben. Tekintsék át, vizsgálják felül az egyes szempontokhoz rendelt intézményi folyamatokat és szakképzési indikátorokat, és az intézményi sajátosságok figyelembevételével egészítsék ki azokat, azaz a kötelezőeken kívül rendeljenek hozzájuk további intézményi folyamatokat, a folyamat működtetésének eredményességét meghatározó indikátorokat, saját intézményi indikátorokat, partneri mérési eredményeket, amelyek segítik az önértékelés tényszerű elvégzését. Az önértékelést végző munkatársaknak képesnek kell lenniük arra is, hogy alkalmazni tudják az önértékelés módszertanát, az önértékeléshez használt eszközöket, munkasablonokat, valamint hogy helyesen értékeljenek, és megfelelő módszerrel határozzák meg az erősségeket, a fejlesztendő területeket és a fejlesztési célokat. Az önértékelés módszertanát az önértékelési sablon logikája alapján, egy konkrét példán javasolt begyakorolni.

A felkészítést tartók feladata, hogy minden résztvevő számára megfelelő képzési anyagot biztosítsanak. Ez minimálisan magában foglalja az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsört, az önértékelési folyamat és módszertan rövid leírását, valamint az önértékelési munka sablonjait.

## 1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése

Az önértékelés megvalósítását alapos, pontos tervezés kell, hogy megelőzze. Az önértékelés megvalósításához szükséges, hogy a MICS – vezetői támogatással és az önértékelésben részt vevő többi munkatárs közreműködésével – elkészítse az önértékelés munkatervét annak érdekében, hogy az elvégzendő feladatok és a megvalósításhoz szükséges erőforrások tervezhetőek legyenek. Az önértékelés folyamatát úgy kell ütemezni, hogy az önértékelés eredményeként elkészülő cselekvési terv jóváhagyására a fenntartónak 30 nap álljon rendelkezésére.

A munkaterv részleteiben kell, hogy tartalmazza az önértékelés megvalósítási folyamatát, lépéseit, feladatait. A munkaterv rögzíti azt is, hogy az önértékelést végzők hogyan osztják fel egymás között a feladatokat, kik, mely területeken, milyen részfeladatokat és milyen ütemezés szerint végeznek.

A feladatok felosztása történhet egyrészt az összetartozó önértékelési szempontok alapján, az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus lépései szerint (Tervezés, Megvalósítás, Értékelés, Felülvizsgálat).

A másik megoldás lehet az önértékelésben részt vevő munkatársak ismeretei, tapasztalatai szerinti felosztás: ki, mely területekkel (önértékelési szempontokkal) kapcsolatban rendelkezik mélyebb ismeretekkel az intézményi működés tekintetében.

Az önértékelés tervezése során figyelemmel kell lenni arra, hogy az intézményi önértékelést két évente kell ugyan elvégezni, azonban vannak éves rendszerességgel elvégzendő feladatok is, mint az indikátorok évenkénti gyűjtése és elemzése. Ezért az önértékelés átfogó munkatervét célszerű a teljes két éves megvalósítási folyamatra elkészíteni, és az adott tanévben elvégzendő önértékelési feladatokat a MICS éves önértékelési munkatervében részletesen meghatározni.

Az önértékelési feladatokat – nagy lépésekben – be kell építeni az intézmény éves munkatervébe. Az önértékelési munkatervnek az alábbi elemeket javasolt tartalmaznia:

- az önértékelési munka célja, elvárt eredmények;
- a megvalósításhoz szükséges feladatok, lépések;
- a feladatok határideje és ütemezése;
- az önértékelés megvalósításához szükséges erőforrások tervezése:
  - emberi erőforrások (MICS tagjai, egyéb közreműködő munkatársak),
  - infrastrukturális erőforrások (terem, számítógép, nyomtató, projektor stb.),
  - pénzügyi erőforrások.

A munkaterv elkészítésénél figyelemmel kell lenni arra, hogy a megvalósítási folyamat lépései kövessék a folyamatos fejlesztés PDCA elvét.

Az önértékelés munkatervének elkészítéséért a MICS vezetője a felelős, és javasolt, hogy a csoport tagjai készítsék el. Az elkészült munkatervet mindenképpen ismertetni és egyeztetni kell az intézmény vezetésével, és mindazokkal, akiknek a részvételére számítanak az intézmény önértékelésében. A munkatervet az intézmény vezetésének kell jóváhagynia, csak ezt követően történhet meg a megismertetése a munkatársakkal.

## **2. Az intézményi önértékelés végrehajtása**

Az önértékelés végrehajtása során az önértékelést végző munkatársak az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsört, mint elvárásrendszert figyelembe véve leírják az adott területen az intézmény működési gyakorlatát, majd ezek elemzése, értékelése alapján rögzítik az erősségeket és a fejlesztendő területeket. Az így kapott helyzetkép alapján az intézmény vissza tud csatolni, és szükség esetén be tud avatkozni a szakmai-képzési és egyéb működési folyamataiba.

Az önértékelés végrehajtása hét, jól elkülöníthető lépésre bontható.

### **2.1. Információ- és adatgyűjtés**

Az információ- és adatgyűjtés az önértékelési folyamat legmunkaigényesebb művelete, lépése, amely az önértékelési szempontsör és az intézményi működés alapos és mély ismeretét igényli. Az információ- és adatgyűjtés célja, hogy az önértékelési szempontokhoz és az azokhoz kapcsolódó elvárásokhoz rendelten az intézmény megkeresse és összegezze mindazokat az információkat, adatokat, tényeket, eredményeket, indikátorokat, amelyek jelenleg rendelkezésre állnak.

Össze kell gyűjteni egyrészt azokat a módszereket, eljárásokat, gyakorlatokat, folyamatokat, amelyek bemutatják, hogyan működik az intézmény, másrészt pedig azt, hogy működése során milyen eredményeket ért el a célok, indikátorok megvalósulása, a folyamatok működtetése, a partnerek elégedettsége, a cselekvési terv(ek) végrehajtása terén.

Az információ- és adatgyűjtés során elsődlegesen azt szükséges tisztázni az intézménynek, hogy milyen információkra és adatokra van szükség, és hogy milyen forrásokból, illetve ki(k)től gyűjthetők be ezek az információk, adatok.

Az információ- és adatgyűjtés során – a munkatervben meghatározott felosztás szerint (lásd az 1.3. lépésben) és a munkatársak széles körének a bevonásával – az intézményben összegyűjtik az egyes önértékelési szempontok tekintetében mindazokat az információkat, adatokat és tényeket, amelyek az önértékelés elvégzését, az erősségek és a fejlesztendő területek feltárását, azonosítását támogatják, azaz az intézmény adott területen alkalmazott gyakorlatait és e gyakorlatok alkalmazása révén elért eredményeit. Ehhez az szükséges, hogy a MICS tagjai – az önértékelésbe bevont intézményi munkatársakkal együtt (ÖCS tagjai) – áttanulmányozzák, közösen értelmezzék az önértékelési szempont- és elvárásrendszert (lásd még az 1.2. lépést). Meg kell határozni azt is, hogy az intézményi működés feltárásához az intézményen belül kitől és

honnan lehet a szükséges és megfelelő információt és adatokat beszerezni, mely dokumentumokat kell áttekinteni.

Az intézményi önértékelés során alkalmazott információ- és adatgyűjtés meghatározó módszerei a dokumentumelemzés, a kérdőív és az interjú.

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

Az intézmény az önértékelése során a kétéves önértékelési ciklusban legalább egyszer kérdőív segítségével vizsgálja a partnerek – a szülők, a tanulók és az oktatók – elégedettségét, továbbá a duális képzőhelyek és a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek szintén elégedettségmérő kérdőívet töltenek ki.

A partneri kérdőívekben szereplő, kötelezően alkalmazandó kérdéssorokat az intézmény igény szerint kiegészítheti olyan kérdésekkel, szempontokkal, amelyek az intézményi sajátosságokra vonatkoznak.

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

## **2.2. Az egyes önértékelési szempontokhoz az intézményi működési gyakorlat leírások elkészítése**

Ennek a lépésnek a célja az adott önértékelési szempontokhoz kapcsolódóan az intézmény oktatási-nevelési-képzési és egyéb tevékenységeinek, alkalmazott módszereinek tényeken alapuló feltárása és ez alapján az intézményi működési gyakorlat tényszerű leírása.

Célszerű, hogy az intézményi működési gyakorlat leírásokat azok az önértékelésben részt vevő munkatársak készítsék el, akik az adott önértékelési szempont(ok)hoz az információ- és adatgyűjtést is végezték.

A működési gyakorlat leírásához, annak meghatározásához, hogy mit is jelenthet az adott önértékelési szempont az intézmény működésében, milyen működési elemek, területek tartozhatnak hozzá, segítséget nyújt az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás, szöveges magyarázat, értelmezés, és ennek részeként az az útmutatás, hogy mit is kell vizsgálni az adott szempontnál az önértékelés során.

Az intézményi működési gyakorlat leírásánál az alábbiakat célszerű szem előtt tartani:

- Van-e jól azonosítható folyamat az adott szempont, elvárás megvalósítására, és e folyamat végrehajtása során milyen módszer(eke)t, gyakorlatot alkalmaz az intézmény?
- Mióta és milyen gyakorisággal (mennyire rendszeresen) alkalmazza a kérdéses területen alkalmazott módszereit, gyakorlatát az intézmény?
- Mennyire jellemző („mindennapos”) ezeknek a módszer(ek)nek, gyakorlatnak alkalmazása és mennyire terjed ki az alkalmazás a teljes intézményre?
- Megvizsgálta-e az intézmény – és ha igen, akkor mikor és hogyan –, hogy az alkalmazott módszerei szakmailag megfelelőek, eredményesek-e?
- Hogyan és milyen, indikátorokkal méri, értékeli a módszerek megfelelőségét?
- A felülvizsgálat és szükség esetén a mérési eredmények alapján az intézmény javítja-e, illetve továbbfejleszti-e a kérdéses területen alkalmazott gyakorlatát?

Az intézményi működési gyakorlat leírása során különösen figyelni kell arra, hogy azok konkrét tényeket, és ne csak elveket és véleményeket tartalmazzanak. Ezért érdemes például folyamatba helyezni az adott tevékenységet és ennek alapján leírni a gyakorlatot. A ténszerűség érdekében a működési gyakorlat leírása során az alábbi elemeket kell bemutatni:

- ki (vagy kik),
- mit,
- mikor(tól),
- hogyan,
- milyen rendszerességgel,
- miért,
- milyen szabályozó dokumentumok, belső szabályok alapján végez(nek) tevékenységeket a kérdéses területen, és hogy az intézménynél működő gyakorlat mennyire van összhangban a működtetésre kialakított szabályozással.

A működési gyakorlat leírása során az intézménynek szövegesen kell az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó működési gyakorlatát bemutatnia. Az intézménynek az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsor minden egyes szempontjához ki kell fejtenie az alkalmazott működési gyakorlatát.

Gyakran előforduló, tipikus hiba, hogy az intézményi gyakorlat bemutatása nem a Hogyan?-ra, hanem csak a Mit? (csinálunk, csináltunk) kérdésre ad választ. A Miért? kérdésnél kell bemutatni, hogy milyen célok érdekében végzi az intézmény az adott tevékenységet. A Hol? kérdésnél a működési gyakorlat szervezeti életben való elhelyezéséről és az adott gyakorlat szabályozásának helyéről (hol és miben van szabályozva?) kell információt adni.

Az intézményi működési gyakorlat leírása akkor megfelelő, ha kitér a Ki, Mit, Mikor, Hol, Hogyan, Miért? kérdésekre, továbbá az adott önértékelési szempontra / elvárásra vonatkozik, konkrétan arra és annak minden elemére válaszol, nem elveket, célokat, szándékokat közöl, hanem valós információkon, tényeken, gyakorlatban végzett tevékenységeken alapul és tartalmazza, bemutatja a kapcsolódó indikátorok, intézményi folyamatok, partneri és egyéb mérések eredményeit is. Azaz, az egyes önértékelési szempontokra vonatkozóan minél több, az intézményre jellemző adatot, indikátort, elégedettségmutatót és/vagy eredménymutatót kell meghatározni az intézménynek, valamint az önértékelés során csak a tényeket kell leírni, és kerülni kell a tényekkel alátámasztott megállapításokat, megfogalmazásokat.

A következő önértékelés során már csak az intézményi működési leírások felülvizsgálatát és korrekcióját kell az intézménynek elvégeznie.

### **2.3. Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelésének százalékos (%-os) értékelése**

Ebben a lépésben a bemutatott intézményi működési gyakorlatok elemzése és értékelése valósul meg. Az intézmény működésének értékeléséhez meg kell határozni, hogy az adott, jelenleg alkalmazott működési gyakorlat mennyire felel meg az önértékelési szempont által meghatározott elvárt intézményi működésnek. Fel kell tárni és rögzíteni kell a hiányosságokat, problémákat, amelyeket tapasztaltak és azt is, hogy mi működik jól.

Az adott önértékelési szempont és a kapcsolódó elvárások teljesülésének mértékét százalékosan kell megadni, az alábbi értékelési kategóriák alkalmazásával.



### Értékelési kategóriák:

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

#### 2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

Az intézményi működési gyakorlat önértékelése során

- a működési gyakorlat leírás,
- az önértékelési szempontban megfogalmazott elvárások,
- az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó, az intézmény eredményességét az adott területen jelző szakképzési indikátorok értékelése,
- a kapcsolódó folyamatok működésének az értékelése,
- a kapcsolódó partneri és egyéb mérések eredményeinek az értékelése,
- a cselekvési terv(ek) kapcsolódó megvalósult fejlesztéseinek az értékelése, elemzése

alapján az intézménynek – önértékelési szempontonként – jó működési gyakorlatokat, erősségeket és problémákat, hiányosságokat, fejlesztendő területeket kell azonosítania, rögzítenie.

A problémák, hiányosságok, fejlesztendő területek mellett – amelyekre épülnek az intézményi fejlesztések – fontos az intézmény erősségeinek a feltárása, összegzése is, hiszen az intézmény ezekre támaszkodhat a fejlesztő munka során, és szakmai-képzési tevékenysége, működése ezek erősítésével válhat még sikeresebbé, eredményesebbé.

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

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

- Az intézmény az adott önértékelési szempont által elvárt működési gyakorlatot alakított ki.

Ennek keretében vizsgálni kell a működési gyakorlat

- kiterjedtségét az adott önértékelési szempontra vonatkozóan,
- kiterjedtségét az intézményre vonatkozóan,
- szabályozottságát, egységes működtetését,
- időbeli szabályozottságát, rendszerességét.

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

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

Hasznos lehet, ha az adatgyűjtés és elemzés, értékelés során felmerült ötleteket, fontos információkat menet közben az önértékelési munkasablon „Megjegyzés” rovatában rögzítik az ön-értékelők.

Fontos azonban, hogy itt ne megoldási javaslatokat, hanem az elemzést segítő ötleteket, megállapításokat fogalmazzanak meg. Itt lehet rögzíteni az értékelés során feltárt olyan megjegyzéseket is, amelyek segíthetnek például a fejlesztendő terület okainak feltárásában. Az értékelés során azonban kerülni kell, hogy már a tények áttekintése során megfogalmazzák a problémák okait, illetve megtörténjen a konkrét megoldási javaslatok kidolgozása.

Első körben az egyes intézményi működési gyakorlatok értékelését azok az önértékelésben részt vevő munkatársaknak kell elvégeznie, és javaslatot tennie az erősségekre és a fejlesztendő területekre, akik az adott önértékelési szemponttal a kezdetektől dolgoztak.

A végső értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek konszenzussal történő meghatározását csoportmunkában javasolt elvégezni.

Az önértékelés elkészítésénél törekedni kell arra, hogy elsősorban a nagyobb jelentőségű, az intézmény fejlődése szempontjából meghatározó erősségeket és fejlesztési lehetőségeket tárja fel az értékelés, és ne vesszen el az apró részletekben. Mindvégig szem előtt kell tartani az önértékelés során, hogy ez egy vezetői értékelési eszköz, és nem az egyedi problémák, hanem a rendszer szinten jelentkező fejlesztési lehetőségek feltárása a célja. Azt kell meghatározni, hogy milyen mértékben teljesíti az adott önértékelési szempont elvárásait az intézmény, és ha nem vagy csak részben, akkor a fejlesztés érdekében mit kell tennie.

## **2.5. Erősségek és fejlesztendő területek összesítése**

Az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szintű összesítése során a MICS áttekinti az önértékelést, és konszenzussal meghatározza az önértékelésen belüli kapcsolatokat, összefüggéseket külön az egyes önértékelési szempontok esetében azonosított erősségek és külön a fejlesztendő területek között. Itt azt kell áttekinteni, hogy vannak-e olyan, az egyes szempontokban azonosított erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek összefüggenek egymással és így az intézmény egy nagyobb területének a megfelelő vagy nem megfelelő működését erősítik meg, támasztják alá. Továbbá azt kell megvizsgálni, hogy vannak-e olyan erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek azonos okokra vezethetőek vissza, ezért kezelésük is azonos módon történhet.

Ebben a lépésben tehát az intézménynek át kell gondolnia az egész önértékelését, és el kell készítenie az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listáját, amelyben már összekapcsolják és átfogalmazzák az összetartozó erősségeket és az összetartozó fej-

lesztendő területeket. Ebből a listából látható, hogy hol szükséges a beavatkozás, annak érdekében, hogy az intézményi működés megfeleljen az önértékelési szempontokban megfogalmazott szakképzés-specifikus elvárásoknak.

Az összegzés segíthet az intézmény számára áttekinteni és összefoglalni az önértékelés tényeit, nem csupán egy-egy önértékelési szemponthoz kapcsolódóan, hanem komplex módon, a belső összefüggéseket feltárva, az intézmény egészének vonatkozásában.

## **2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása**

Fontos, hogy az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listájának elkészültét követően egy külön lépésben meghatározásra kerüljenek az összegzett fejlesztendő területeken belüli prioritások, elkészüljön az intézmény fejlesztendő területeinek prioritizált listája.

A fejlesztendő területek rangsorolásának célja, hogy iránymutatást adjon arra vonatkozóan, hogy mely fejlesztendő területtel, területekkel célszerű elsődlegesen foglalkoznia az intézménynek.

A rangsorolás eredményeként a MICS az Erősségek és a fejlesztendő területek összesített listájában szereplő fejlesztendő területek sorrendjét határozza meg, így elkészül a Fejlesztendő területek rangsorolt listája.

Javasolt, hogy az intézményvezető vegyen részt az erősségek és a fejlesztendő területek összeállításában, valamint a fejlesztendő területek rangsorolásában. Ez egyfajta vezetői kontrollt, és a MICS-el együtt az önértékelés és az önértékelés eredményeinek a minőségbiztosítását is jelenti.

## **2.7. Oktatói testületi előterjesztés és döntés a fejlesztésekről**

Az önértékelés eredményeit szükséges megismertetni az oktatói testület tagjaival, amely során az oktatói testület megvitatja és elfogadja az önértékelés eredményeit, továbbá kijelöli a megvalósítandó fejlesztéseket.

### **2.7.1. Az önértékelés eredményeinek bemutatása az oktatói testületnek**

Az oktatói testületi előterjesztés célja, hogy a munkatársak megismerjék az önértékelés eredményeit, főbb megállapításait, és ennek részeként azokat a fejlesztendő területeket, amelyekkel – az önértékelés során feltárt információk alapján – elsődlegesen foglalkoznia kell az intézménynek, és döntsenek arról, hogy mely fejlesztés(eke)t indítják el az intézményben.

Az előterjesztést megelőzően a MICS az intézményvezető közreműködésével – az intézményi önértékelés és a hozzá tartozó elemzések (kitöltött önértékelési sablonok, Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listája (részletes leírását lásd az önértékelés folyamatának 2.5. lépésében). Fejlesztendő területek rangsorolt listája (részletes leírását lásd az önértékelés folyamatának 2.6. lépésében) alapján – meghatározza, hogy milyen információkat és milyen formában szeretnének megosztani az oktatói testülettel, annak érdekében, hogy közösen kijelölhessék a fejlesztési irányokat. Az oktatói testületi előterjesztés két fő elemről áll: az önértékelési dokumentációból és a szóbeli prezentációból. A szóbeli prezentáció egy lehetséges szerkezete lehet az alábbi:

- Az önértékelés célja.
- Az önértékelési munka folyamatának és módszertanának áttekintése.
- Az önértékelés főbb megállapításai – az intézményi működés
  - főbb erősségei, azaz, hogy mi működik jól, miben felelnek meg az önértékelési szempontoknak,
  - főbb fejlesztendő területei, azaz, hogy hol, milyen területeken és milyen fejlesztéseket kell indítani a jövőben az önértékelési szempontoknak való megfelelés érdekében.
- A kiválasztandó fejlesztendő területekre tett javaslatok.

A prezentáció legyen megfelelően előkészített, hiteles személy tartsa, aki – röviden és áttekinthetően – objektív, hiteles helyzetképet mutasson be, az erősségeket és a fejlesztendő területeket egyaránt ismertesse. Fontos, hogy az intézményvezető és a vezetés többi tagja részt vegyen a prezentáción.

### **2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése**

A MICS-nek a Fejlesztendő területek rangsorolt listája alapján az intézményvezetővel egyeztetett javaslatokkal kell rendelkeznie a fejlesztendő területeket illetően, és ezeket elő kell terjesztenie az oktatói tantestület számára abból a célból, hogy az kiválassza és döntsön arról a 3-6 releváns fejlesztendő területről, amelyekre vonatkozóan az intézmény célokat tűz ki és intézkedéseket hoz, cselekvési tervet készít.

Általánosan 3-6 fejlesztés elindítása javasolt az önértékelés után. A legalább három fejlesztés elindítását az indokolja, hogy amennyiben egy fejlesztés valamilyen ok miatt megghiúsul, még mindig legyen lehetősége az intézménynek a másik kettő esetében sikereket elérni. A maximális hatos szám az intézmény erőforrásainak korlátosságából adódik, ugyanis a tapasztalatok alapján

hatnál több fejlesztés megvalósítása már túl sok erőforrást vonna el a szervezettől. A fejlesztések kiválasztásánál érdemes figyelembe venni az intézményben már folyamatban lévő fejlesztéseket, illetve az egyes projektek, programok keretében indított fejlesztések ütemezését is, hiszen ezek korlátozzák az elindítható új fejlesztések számát.

### **3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései**

Az önértékelést követő lépések nagyon fontosak az intézmény (minőség)fejlesztése szempontjából. Az önértékelés ugyanis megalapozza az intézményben a folyamatos fejlesztés képességének kialakítását, működtetését, az intézmény „tanuló szervezetté” válását. Az önértékelés értéke, haszna minimális, ha az önértékelés eredményei alapján nem követi azt fejlesztés, beavatkozás és ezek eredményét nem értékeli, valamint nem mutatják be rendszeresen az oktatói testületnek, az egyéb alkalmazottaknak és az intézmény releváns partnereinek.

A következő folyamatlépésekben bemutatjuk, hogy az intézményi önértékelés eredményeként milyen lépésekben végezhető az intézményi minőségfejlesztő tevékenység.

#### **3.1. Fejlesztési célok meghatározása**

Az első lépés az önértékelés eredményei alapján kiválasztott fejlesztendő területekre fejlesztési célok meghatározása, kitűzése, amelyet meg kell, hogy előzzön a problémák okainak a feltárása és elemzése. A célok megfogalmazásánál mindenképpen ügyelni kell arra, hogy az pontos, konkrét, megvalósítható, mérhető, reális (SMART) legyen, az adott problémára (fejlesztendő területre) vonatkozzon (vagyis arra, hogy miért nem felel meg az intézményi működési gyakorlat az önértékelési szempont elvárásainak) és valóban a probléma, hiányosság, fejlesztendő terület megszüntetését eredményezze.

A cél megfogalmazásánál igen fontos, hogy az a megfelelő intézményi szinten és hatáskörben történjen, és hogy a munkatársak megismerjék a kitűzött célokat.

#### **3.2. Cselekvési tervek készítése és megvalósítása**

A kijelölt fejlesztési feladatok megtervezésére és megvalósítására cselekvési terveket kell készítenie az intézménynek, amelyeket az oktatói testület fogad el és a fenntartó hagy jóvá.

A cselekvési terv készítésének célja, hogy az intézmény meghatározza a kitűzött fejlesztési célok elérésének részletes útját.

Minden egyes fejlesztési célra külön cselekvési tervet kell készíteni. A cselekvési terveket érdemes az intézmény éves munkatervével összehangolni, hogy elegendő erőforrás álljon rendelkezésre a cselekvési tervekben foglalt feladatok megvalósításához.

Fontos, hogy a cselekvési tervek tartalmazzák az alábbi szükséges elemeket, amelyek biztosítják a feladatok megvalósítását:

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

A fejlesztési célok kitűzése, a cselekvési tervek készítése és megvalósítása már általában nem a MICS, hanem az FCS-k feladata, amelyeket az adott fejlesztési területen releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak (oktatók, egyéb alkalmazottak) alkotnak, de külső szakértőt is bevonhatnak ebbe a munkába. Hasznos azonban, ha a feladatok koordinálása és az önértékeléssel való összhang biztosítása érdekében az FCS-ben részt vesz a MICS egy-egy tagja is. Fontos továbbá, hogy az FCS-k vezetői felhatalmazással végezzék a munkájukat.

A cselekvési tervek megvalósításának folyamatában rendszeresen tájékoztatni kell az intézmény munkatársait a feladatok megvalósulásának állásáról, arról, hogy hol tart és milyen eredményesen folyik a fejlesztő csoport munkája. Ez a tudatos, rendszeres információátadás és kommunikáció teremti meg a lehetőséget a munkatársak számára, hogy megismerjék az elért eredményeket, lássák a további feladatokat és így bármikor be tudjanak kapcsolódni a fejlesztésekbe, ezzel is segítve a fejlesztések megvalósítását.

### **3.3. Cselekvési tervek megvalósulásának értékelése**

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

A cselekvési tervekbe beépített ellenőrzési pontok, mérőföldkövek is biztosítják, hogy a fejlesztési folyamat ne akadjon el és elérje az elvárt eredményt. A cselekvési tervek megvalósítását a tanév végi értékelések során a mérőföldköveknek megfelelően értékelni kell. A következő önértékelés során szükséges értékelni a fejlesztések eredményét, eredményességét. A sikeres cselekvési tervek jó gyakorlatként vagy intézményi folyamatszabályozásként beépülhetnek az intézményi dokumentumokba.

#### **4. Összegzés az önértékelés megvalósításának tapasztalatairól**

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

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

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

- Mi az önértékelés célja? Mit vár el az intézmény az önértékelés alkalmazásától?
- Melyek az önértékelés során alkalmazott módszerek és eszközök?
- Mi az önértékelés eljárásrendje?
- Hogyan gyűjti, biztosítja az intézmény az önértékeléshez szükséges információkat, adatokat, tényeket?
- Hogyan történik az eredmények felhasználása, a fejlesztések meghatározása?
- Hogyan történik a fejlesztések értékelése, a visszacsatolás, az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus



### 5.3 Az intézményi önértékelés sablonjai

Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó folyamatokhoz és az elkészítendő cselekvési tervhez használandó munkasablonokat a 12 számú melléklet tartalmazza.

## 6. Intézmény vezetőjének önértékelése

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

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

### 6.1 Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja.

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

### 6.2 Az intézményvezetői önértékelés folyamata

#### 1. Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

**1.1.** Az elvárások mentén a MICS összeállítja a **partneri kérdőíveket**, amely alapján az oktatóitestület, és a munkaerőpiaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját. Intézményünkben képzési tanács nincs. A MICS dönti el, hogy az intézmény kizárólag a sablonokban lévő kérdéseket használja a partnerek megkérdezése során, vagy azokat kiegészíti, olyan kérdésekkel, amelyek az intézményi sajátosságokra vonatkoznak. A kérdőíveknek a sablonok kérdéseit az eredményes intézményvezetői önértékelés érdekében mindenképpen tartalmazniuk kell.

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

## 2. Az intézményvezetői önértékelés végrehajtása

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

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

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

## 3. Az intézményvezetői önértékelés követése, további lépései

Az intézményvezető megvalósítani kívánt fejlesztési feladatainak megtervezésére és megvalósítására **cselekvési tervet** (13. sz. melléklet) **készít**, amely tartalmazza

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

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

### 6.3 Intézményvezetői önértékelési szempontsor

Az intézményvezetői önértékelési szempontsor (14. sz. melléklet) azonos az intézményi önértékelés szempontsorával. Az intézményvezetőnek az önértékelését azonban a szerint kell elvégeznie, hogy az intézményi tevékenységekben hogyan mutatkoznak meg vállalt feladatai, személyes szerepvállalása és vezetői kompetenciái.

## Melléletek

1. sz. melléklet: Az oktatói értékelés szempontsora a Szakképzési Centrum által meghatározva
2. sz. melléklet: Az igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetők értékelési rendszer szempontrendszere a Szakképzési Centrum által meghatározva
3. sz. melléklet: Az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszere a Szakképzési Centrum által meghatározva
4. sz. melléklet: Szakképző intézményi indikátorrendszer értelmezési és számítási útmutató
5. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív
6. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív
7. sz. melléklet: Szülői kérdőív
8. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív
9. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés és az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív
10. sz. melléklet: Kapcsolódó folyamatok, indikátorok és partneri mérések hozzárendelése az intézményi önértékelési szempontokhoz
11. sz. melléklet: Intézményi önértékelési szempontsor
12. sz. melléklet: Az intézményi önértékelés sablonjai
13. sz. melléklet: Intézményvezetői cselekvési terv
14. sz. melléklet: Intézményvezetői önértékelési szempontsor
15. sz. melléklet: Folyamatszabályozás
16. sz. melléklet: Hospitálási napló óralátogatáshoz/foglalkozáslátogatáshoz

## Legitimációs Záradék

Ikt. szám: NSZFH/eszc-remenyik-Tàn/000396-2//2024

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Heves Vármegyei SZC Remenyik Zsigmond Technikum Minőségirányítási Kézikönyvét Mellékleteivel együtt az iskola oktatói testülete 2024. november 25. napján megismerte és a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 15. Az Szkt. 19. § (3) bekezdéséhez 47. § (3) bekezdése értelmében véleményezte és egyhangúlag jóváhagyásra javasolja.

Dátum: 2024. december 1.

MIR Kézikönyvet készítette:



Csesznok Róbert Sándor  
igazgató

Jóváhagyásra javasolja:



Bótáné Derzsi Anita  
oktatói testület képviselője

Mellékletek:

- Jegyzőkönyv
- Jelenléti ív



**2024**