



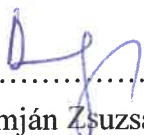
# A Budapesti Gazdasági SZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere


3. verzió

Hatályos 2023. november 27-től

Jóváhagyás dátuma:

Jóváhagyta:

  
.....  
Domján Zsuzsanna  
főigazgató

  
.....  
Dr. Varga Zoltán Balázs  
kancellár

Készítette:

  
.....  
Balogh Ervin  
igazgató



KÁROLYI MIHÁLY KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ  
KÖZGAZDASÁGI TECHNIKUM  
BGSZC  
1139 Budapest, Váci út 89.



## Tartalom

I.	Bevezetés.....	4
1.	A szakképző intézmény bemutatása.....	4
2.	Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya. ....	6
3.	Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás. ....	6
II.	Minőségpolitika.....	6
1.	Az intézmény küldetése.....	8
2.	Az intézmény jövőképe .....	9
3.	Intézményi célrendszer.....	10
3.1.	Legfontosabb stratégiai és minőségi céljaink .....	10
4.	A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei.....	13
5.	Az oktatók értékelési rendszere.....	14
5.1.	Az oktatói értékelési rendszer célja .....	14
5.2.	Az értékelés során használt módszerek.....	15
5.3.	Az oktatói értékelés területei, szempontok .....	18
5.4.	Az oktatói értékelés ütemezése .....	19
III.	Az intézmény mérési rendszere (indikátorok, partneri mérések).....	20
1.	Intézményi indikátorrendszer .....	20
2.	Partneri igény- és elégedettségmérések.....	23
IV.	Intézményi folyamatmodell.....	24
1.	Vezetési-irányítási folyamatok.....	24
2.	Szakmai-képzési folyamatok.....	25
3.	Támogató és erőforrás folyamatok.....	25
4.	Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve a 2022-2023-as tanévre. ....	40
V.	Intézményi önértékelés.....	40
1.	Az intézményi önértékelési szempontsor .....	40
1.1.	Tervezés önértékelési terület.....	40
1.2.	Megvalósítás önértékelési terület.....	41
1.3.	Értékelés önértékelési terület .....	43



1.4.	Felülvizsgálat értékelési terület.....	43
2.	Az intézményi önértékelés folyamata .....	45
3.	Az intézményi önértékelés sablonjai .....	52
VI.	Az intézmény vezetőjének önértékelése.....	53
1.	Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása .....	53
2.	Az intézményvezetői önértékelés folyamata .....	53
3.	Intézményvezetői önértékelési szempontsor .....	55
VII.	Mellékletek .....	60
1.	Intézményi indikátorrendszer .....	60
2.	Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök .....	72
2.1.	Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív.....	72
2.2.	Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív .....	74
2.3.	Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív .....	76
2.4.	Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív .....	79
2.5.	Az intézményi önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív .....	80
3.	Az oktatók értékelésének eszközei.....	82
3.1.	Az oktatói értékelés szempontsora .....	82
3.2.	Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai .....	87
3.3.	Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök.....	89
4.	Intézményi folyamatok szabályozása .....	90
4.1.	Vezetési-irányítási folyamatok .....	90
4.2.	Szakmai-képzési folyamatok.....	92
4.3.	Támogató és erőforrás folyamatok .....	95
4.4.	Munkasablon az intézményi önértékeléshez .....	97
4.5.	Cselekvési terv sablon.....	120
4.6.	Intézményi folyamatok szabályozása – önértékelési folyamat szabályozása.....	121
5.	Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai.....	207
5.1.	Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei.....	207
5.2.	Az intézményvezetői önértékelés munkasablonja.....	212



## I. Bevezetés

### 1. A szakképző intézmény bemutatása

#### *Bevezető*

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikuma Angyalföld első iskolája. Története közel 60 évre tekint vissza. Jelenlegi otthona egy 100 éves épület, mely számos átalakításon ment át az elmúlt évtizedekben. Iskolánk 1963 óta a fővárosi közoktatás méltán megbecsült, jó hírű és jó színvonalú intézménye, ahol már az első évfolyamokon végzett diákok gyermekei is igen nagy számban tanulnak. Természetesen már sem az épület, sem annak belső berendezése, felszerelése, sem az iskola szakmastruktúrája nem az, mint a kezdetekkor, de változatlan az iskolában tanítók ars poétikája.

#### *Egy kis történelem*

Az iskolát 1963-ban alapították, az akkori Váci út 61. szám alatti épületben. Közgazdasági Szakközépiskola néven 2 osztállyal kezdte meg az első tanévet. Jelenlegi helyszínére 1973-ban költözött. Ekkor már 16 osztály tanult itt. Ebben az épületben már minden osztálynak jutott saját tanterem. 1983-ban elindult a külkereskedelmi, számviteli és igazgatási ágazaton a képzés. Mivel az osztályok száma 20-ra nőtt, így szaktantermek kialakítására került sor és a diákok vándoroltak a termek között a tanítási időben. 1987-ben érettségi utáni szakmai képzéssel bővült a paletta. Majd 1991-től banki ügyintézői és menedzser titkári képzés kezdődött. 1999-ben – alkalmazkodva az igényekhez – elindult az akkreditált felsőfokú szakképzés. Az egyre változatosabb oktatás egyre több diákot vonzott, így az épület harmadik szintje is beépítésre került, melyet a diákok 1997-ben vehettek birtokba. Az oktatási rendszer folyamatos átalakításával a fenntartónk is gyakran változott, de a munka az elhivatott és jól képzett tanároknak/oktatóknak köszönhetően zökkenőmentesen folyt tovább. Az iskola jelenleg Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum formájában működik. Gazdálkodás menedzsment ágazaton folyik a képzés 6 éves két tanítási nyelvű és nyelvi előkészítő, illetve 5 éves formában.

#### *A tények*

Az oktatói testület stabil. Sok a relatíve fiatal oktató, mely nem az állandó elvándorlásnak, hanem az egyre bővülő létszámnak köszönhető. Jól keveredik a régi és az új generáció. Az oktatók jól képzettek és elkötelezettek, rendszeresen vesznek részt továbbképzéseken. Jelenleg egyértelműen a nappali tagozatos képzés adja az iskola gerincét /kb. 600 fős tanulói létszámmal jelenleg/. Technikumi keretek között gazdálkodás-menedzsment ágazaton folyik az oktatás. Ezen az ágazaton duális képzés nincs. Kifutó



esti illetve nappali felnőttképzésként pénzügyi és számviteli ügyintéző szakmát oktattunk intézményünkben, melyre érettségi után jelentkezhettek a diákok.

Jelentős a túljelentkezés, ezért szerencsére van lehetőségünk válogatni a hozzánk jelentkező diákok közül. Köszönhetően a humánus és magas színvonalú oktatásnak, a kéttannyelvű képzésnek és az iskola jó hírének, beiskolázási körzetünk nemcsak a kerületre terjed ki, hanem a szomszédos kerületeken túl még Budapest vonzáskörzetéből is sokan járnak hozzánk. Az országos kompetenciamérési eredményeink is rendre az országos átlag felett vannak.

Az iskola felszereltsége nagyon jó, minden tanteremben van projektor és rendelkezünk több interaktív táblával is. Az oktatók az iskolától a munkájukhoz laptopot kapnak, melyeket folyamatosan használnak az órákon és az órákra való felkészülés során. Az intézménynek saját WIFI hálózata van. Fizikai lehetőségeink azonban objektív okok miatt korlátozottak, a mindennapos testnevelés bevezetésével nem volt lehetőség újabb tornaterem kialakítására. Jelenleg 2 tornaterem és egy konditerem áll a diákok rendelkezésére. Az elmúlt években számos tanterembe új padok és székek kerültek, az épületet kifestették, a tetőszerkezet részlegesen cserélve lett, a tornaterem és a mellékhelyiségek egy része felújításra került. Iskolánkban nem működik képzési tanács.

Az iskola maximálisan diákbarát. Jól működő diákönkormányzatunk van, mely aktívan vesz részt az iskolai rendezvények megszervezésében. Velük együttműködve ápoljuk az iskola hagyományait, mint például Károlyi nap, gólyabál, K-faktor. Számos pályázatot is elnyert az iskola, melynek keretében diákjaink évente utazhatnak Németországba, Angliába, Írországra, Strasbourgba, Erdélybe, Felvidékre, illetve Kárpátaljára.

#### *A szellemiség*

Hiszünk abban, hogy valamennyi diákunk az iskolánkban eltöltött évek alatt széles körű ismeretekkel, korszerű és jól konvertálható szakmai tudással és a kellemesen eltöltött diákévek élményével lép ki az életbe. Oktatói testületünk - bár természetesen különböző személyiségekből áll - egységes abban, hogy az általuk közvetített alapértékek közösek, nyitottság, tudásvágy, hazaszeretet, emberszeretet, tolerancia, szolidaritás, egymás elfogadása, a munka szeretete és megbecsülése, szakszerűség, az állandó megújulás, az optimizmus, a sikeres önmegvalósítás és az európai értékek közvetítésének igénye. Valamennyien arra törekszünk, hogy gyerekközpontú demokratikus, sikerorientált iskolában tanulhassanak diákjaink. Kiemelt hangsúlyt fektetünk a hazai és európai finanszírozású projektek megvalósítására, mellyel iskolánk tanulói lényegesen több hozzáadott pedagógiai értéket kapnak. Ennek is köszönhető, hogy az iskolaelhagyás nálunk alacsony szintű. Fontos alapértéknek tekintjük a környezeti nevelést, a



fenntarthatóságot, az ÖKO szemléletmódot. Kiemelten fontosnak tartjuk tanulóink környezettudatos-ságra nevelését.

Sok éves oktató, nevelő munkánk elismeréseként oktatói testületünknek Budapest Főváros Közgyűlése a Budapestért díj elismerő kitüntetést adományozta. 2012-ben iskolánk Ökoiskola lett, majd elnyertük az Örökös Ökoiskola címet. 2017-től az Európai Parlament Nagykövet Iskolája vagyunk. A közelmúlt legnagyobb eredménye, hogy iskolánk 2021-ben második alkalommal szakképzési és közoktatási mobilitási tanúsítványokat (VET Mobility Charter) nyert.

Az utóbbi években iskolánk mind külsőleg mind belső tartalmában megújult oly módon, hogy alapértékeit maximálisan megőrizte.

## **2. Minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya.**

A minőségirányítási rendszer hatálya kiterjed fenntartótól függetlenül a BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum szakmai oktatást folytató szakképző intézményre, vezetőire teljes állású és óraadó oktatóira 2022. szeptember 1-i hatállyal.

## **3. Elfogadás, felülvizsgálat, módosítás.**

Az BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszerét és annak módosítását az igazgató készíti el, az oktatói testület véleményezését követően a BGSZC, mint fenntartó felülvizsgálja, a szükséges módosítások után elfogadja és jóváhagyja 2022. augusztus 31-i hatállyal. A fenntartó kérésére a minőségirányítási rendszer módosításait a megadott határidőre a MICS bevonásával az igazgató készíti el. Az oktatói testület véleményét az igazgató minden módosítást követően kikéri és a lehetőségekhez mérten beépíti az intézmény minőségirányítási rendszerébe. Az utolsó módosítás dátuma és a verziószám minden esetben a fedlapon van feltüntetve.

## **II. Minőségpolitika**

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrumhoz tartozó iskolaként elsődleges számunkra, hogy tanulóink maximális figyelmet és támogatást kapjanak tőlünk a nálunk töltött éveik folyamán. Bátorítsuk, segítsük őket saját tanulási céljaik elérésében, változatos módszereket, eszközöket és utakat biztosítsunk számukra a kimeneti követelmények eléréséhez mind az érettségi, mind a szakmai vizsga tekintetében. Célunk, hogy oktatóként egymást inspirálva mi magunk is tanulási folyamatként éljük meg a tanítást.



Tanulóink biztos pontként számítsanak az iskolára, és ránk, az itt dolgozókra. Pedagógiai feladatunk, hogy észleljük és észrevegyük minden egyes tanuló esetében, hogy adott pillanatban ki és hogyan tud számára támogatást, aktív segítséget nyújtani, vagy kérdést feltenni azzal a céllal, hogy ne csak sikeresen és eredményesen, hanem örömmel járja végig a képzési időt iskolánkban. Hisszük, hogy ez a hozzáállásunk inspiráló és ezáltal öröklődhet kollégáink és tanulóink körében egyaránt. Közösségünk így folyamatosan újítja meg önmagát, miközben minden nap teszünk azért, hogy minden egyes tanóra érdekes és motiváló legyen iskolánkban.

Oktatói testületünk hisz abban, hogy valamennyi diákunk az iskolánkban eltöltött évek alatt széles körű humán és reálismeretekkel, korszerű és jól konvertálható szakmai tudással és a kellemesen eltöltött diákévek élményével lép ki az életbe. Valamennyien arra törekszünk, hogy gyerekközpontú demokratikus, sikerorientált iskolában tanulhassanak diákjaink.

Oktatói testületünk az oktatással egyenrangú feladatnak tartja a diákok nevelését, mivel a tárgyi tudás és kompetenciák mellett elengedhetetlenek azok a szocializációs többletek, melyeket az iskola ad az évek alatt a tanulóknak.

Alapvető fontosságú, hogy a hazai gyakorlat mellett diákjaink tágabb kitekintésben – a Kárpát-medencében és Európában – is használható tudást kapjanak. Az európai dimenzió megjelenítése stratégiai célunk.

Hiszünk abban, hogy a hozzánk bekerült tanulókat a legnagyobb hozzáadott pedagógia értékkel gazdagítjuk, hiszen a tanulás aktív folyamat, a tanuló és az oktató együttműködésének eredménye.

Pedagógiai alapelveinkkel összhangban alakultak ki az iskola értékei is. Iskolánk a tanulóközpontú, családbarát iskola koncepciót vallja. Természetszerűleg az oktatói testület különböző személyiségekből áll; egységes abban, hogy az általuk közvetített alapértékek közősek: nyitottság, tudásvágy, ember-szeretet, tolerancia, szolidaritás, egymás elfogadása, a munka szeretete és megbecsülése, szakszerűség, optimizmus, a sikeres önmegvalósítás igénye.

Az intézmény kiemelt célként határozza meg a korai iskolaelhagyók számának csökkentését, a korai iskolaelhagyás megelőzését és a minőségi oktatáshoz való egyenlő hozzáférés ösztönzését. A cél vonatkozik az oktatásba való visszatérés elősegítésére, valamint a formális, informális és nem formális tanulási útvonalak kialakítására is.

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzéséhez kapcsolódó további célok intézményi szinten: felkészült, elkötelezett és szakmailag elismert oktatók és vezetők szakmai képzésének, folyamatos szakmai fejlődésének biztosítása; rugalmas, együttműködő tanulószervezet kialakítása és az intézményvezetés hatékonyságának növelése.



A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódáshoz kapcsolódó további célok a tanulók szempontjából: differenciált, személyközpontú nevelés-oktatás megvalósítása; tanulási kudarc, lemaradás megakadályozása; a bekövetkezett probléma lehetséges kezelésére vonatkozó hatékony intervenció érvényesítése.

Az iskolában folyó nevelő-oktató tevékenység céljait két - egymástól elválaszthatatlan - irányból kívánjuk megközelíteni, egyrészt rögzítve azt, hogy az iskola befejezése után a tanulók előtt milyen lehetőségek állnak, másrészt azt, hogy a folyamatos közös tevékenység eredményeként milyen személyiségjegyek, tulajdonságok kialakulása várható el a tanulóknál.

Természetesen ebben tevőlegesen részt kell vállalnia az iskola mellett a tanulónak és a szülői háznak is, csak közös tevékenység esetén lehet munkánk sikeres.

Az iskolában eltöltött évek alatt

- tanulóink elsajátítják azokat a humán, reál, nyelvi, szakmai ismereteket, amelynek birtokában egyaránt alkalmassá válnak felsőfokú tanulmányok folytatására vagy – szakmai vizsga megszerzése után – kilépésre a munka világába,
- kialakul bennük az önálló véleményalkotás, az alkotó gondolkodás képessége, a belső motiváció a tanulásban és a munkában, az önképzés igénye, az egész életen át való tanulás fontosságának felismerése, innovatív képesség, versenyhelyzetben való helytállás, kreativitás, vállalkozó- és vállalkozási készség.

Minőségpolitikánk alapelvei köszönnek vissza küldetésünk és jövőképünk megfogalmazásában.

### **1. Az intézmény küldetése**

„Szeresd, amit tanítasz, de még inkább azt, akit tanítasz” – ez oktatóink filozófiája tanulóközpontú és családbarát iskolánkban.

1963 óta a fővárosi közoktatás méltán megbecsült, jó hírű és remek színvonalú intézménye vagyunk, ahová a régen végzett diákjaink gyermekei is igen nagy számban járnak.

Oktatóink hisznek abban, hogy valamennyi diákunk az iskolában eltöltött évek alatt széles körű ismeretekkel, korszerű és jól konvertálható szakmai tudással, valamint a kellemesen eltöltött diákévek élményével lép ki az életbe.

Az oktatói testületünk által közvetített alapértékek közösek: fontos a nyitottság, a tudásvágy, a hazaszeretet, az emberszeretet, a tolerancia, a szolidaritás, egymás elfogadása, a munka szeretete és megbecsülése, a környezettudatosság, a szakszerűség, az állandó megújulás, az optimizmus, a sikeres önmegvalósítás és az európai értékek közvetítésének igénye.



Feladatunknak tekintjük a gyorsan változó világunkhoz alkalmazkodó, versenyképes gazdasági szakmai ismeretek átadását. Mindezt a hagyományos értékek megtartása mellett, az idegen nyelvek oktatására nagy hangsúlyt fektetve tesszük, két tanítási nyelvű és nyelvi előkészítő évfolyamos képzéseinken gazdálkodás és menedzsment ágazatunkon.

Diákjainkat és szüleiket az oktatás folyamatában partnereinknek tekintjük, véleményük és elvárásaik figyelembevételével alakítjuk ki oktatási rendszerünket, korszerű, a tanulási folyamatokhoz alkalmazkodó környezetünket.

Diákjaink versenyképességének növelése érdekében kiemelt prioritásként kezeljük a külföldi szakmai gyakorlatok bevonását, amelyet lakóhelytől, anyagi helyzettől függetlenül minél több tanulónk számára szeretnénk elérhetővé tenni.

Célunk, hogy diákjaink olyan korszerű és hatékony oktatási formákon keresztül (pl: projektoktatás) sajátítsák el a szakma alapjait, mely lehetővé teszi számukra, hogy a szakmai vizsgákat sikeresen teljesítsék és a képzés végéig kitartsanak iskolánk mellett.

Arra törekszünk, hogy a minket választó tanulókat felejthetetlen élményekkel, magabiztos nyelvtudással, idegen kultúrákra való nyitottsággal, biztos alapokkal engedjük tovább a munkavállalás, a továbbtanulás, a felnőtt élet világába.

Munkánk során számos külső partnerrel /társiskolák, általános iskolák, felsőoktatási intézmények, NSZFH, kamara, Oktatási Hivatal, kormányhivatal, gyermekvédelmi intézmények, Tempus Közalapítvány stb./ kerülünk kapcsolatba. A kapcsolatunk célja minden esetben a szakképző intézmény alapfeladatainak erősítése, minőségi munkájának emelése. A kapcsolattartás stratégiai kérdésekben minden esetben intézményvezetői szinten zajlik. A kapcsolattartás formája és módja minden esetben az aktuális kérdés függvénye, de minden esetben elektronikusan vagy írásban dokumentált, amennyiben az ott elhangzottak releváns következményekkel járnak az iskola szereplőire nézve. Fontos alapelvünk a kezdeményezőkézség diákjaink érdekében, illetve a gyors információáramlás a hatékony működés érdekében.

## **2. Az intézmény jövőképe**

Iskolánk a közgazdasági két tanítási nyelvű képzést adó intézmények országos rangsorában 7-10 éven belül vezető helyet elfoglalva versenyképes szakmai és idegen nyelvi tudást kíván biztosítani kiválóan képzett szakmai és idegen nyelvi oktatói segítségével. Évről évre növelni igyekszünk budapesti vonzáskörzetünkben (XIII., IV. kerület) beiskolázott diákok számát. Képzésünk során arra törekszünk, a képzés során a lemorzsolódás minimális legyen, és hogy végzett tanulóink aktív és meghatározó tagjai



legyenek a gazdálkodó szervezet pénzügyi menedzsmentjének. Mindezt a piaci környezetet folyamatosan monitorozó és ahhoz alkalmazkodó, a tehetséggondozást kiemelten kezelő oktatással fogjuk megvalósítani. A képzés során előtérbe helyezzük a projektoktatást, mely a diákok piaci környezethez való alkalmazkodásához szükséges képességeket fejleszti, valamint elősegíti a sikeres munkavállalói attitűd kialakítását.

Terveink között szerepel a jelenlegi 8 hónapos felnőttképzés átszervezése 1,5 évéssé; illetve a Kamarával és az önkormányzattal szorosabb szakmai együttműködés kialakítása.

### **3. Intézményi célrendszer**

Intézményi célrendszerünk megfogalmazásában törekszünk arra, hogy pontosan mérhető és értékelhető célokat tűzzünk ki, melyek teljesíthetőek, így motiváló erővel bírnak oktatóink számára.

Érdemi céljaink szervezeti kultúránkba illeszkednek, egyértelműek és érthetőek, oktatóink közös munkájának eredményei, konszenzuson alapulnak.

#### *3.1. Legfontosabb stratégiai és minőségi céljaink*

##### Stratégiai cél:

A lemorzsolódás minimalizálása, korai iskolaelhagyók számának csökkentése

A lemorzsolódás iskolánkban két fő okra vezethető vissza: diákjaink azért hagyják el az iskolát, mert érdemjegyeik, hozzáállásuk a tanuláshoz nem éri el a követelményeknek megfelelő szintet; illetve a szakirány választása nem volt megfelelő, előzetes elvárásaik nem egyeznek a ténylegesen elsajátítandó ismeretekkel. Egy harmadik okot is meg kell említenünk, habár ez igen ritka: egy általuk szakmailag erősebbnek tartott intézményben kívánják folytatni tanulmányaikat.

Minőségcéljaink arra irányulnak, hogy az ezekre az okokra visszavezethető iskolaelhagyást minimalizáljuk. Fontosnak tartjuk, hogy

- a valóban a közgazdaság iránt érdeklődő tanulók kerüljenek be intézményünkbe, továbbá,
- hogy ezek a tanulók olyan előzetes tudással érkezzenek hozzánk, amely elégséges a szakmai tárgyak megértéséhez,
- illetve ne veszítsék el a motivációjukat,
- és az igényeiknek megfelelő képzésben részesüljenek.

Intézményi célrendszerünkben ezért fokozott figyelmet kívánunk szentelni annak, hogy a hozzánk felvételizők tisztában legyenek az iskola profiljával.



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

- Minőségcélunk, hogy a meghirdetett helyekre jelentkező diákok száma háromszorosa legyen a felvették számának.
- A már nálunk tanuló diákok esetében fontos, hogy felkészült, elkötelezett, szakmailag elismert oktatók és vezetők tanítsák őket, ezért minőségcélunk, hogy a szakmai továbbképzéseken oktatóink 20 %-a vegyen részt évente.
- Elengedhetetlen, hogy időben észrevegyük a tanulók motivációjának csökkenését, ezért a rugalmas, együttműködő tanulószervezet kialakításának érdekében minőségcélunk, hogy minden évben vegyen részt egy kollégánk konfliktuskezelő, mediációs továbbképzésen.

A tanulási kudarckokat, a lemorzsolódást elkerülendő célunk, hogy minden oktatónk hetente meg tudja tartani felzárkóztató, fejlesztő foglalkozását.

A minőségcélokhoz tartozó indikátorok: 2, 15, 22, 23

A fejlesztési célokat csak az első önértékelési ciklus után tűzzük ki, és utána minden egyes önértékelési ciklus után újra meghatározzuk azokat.

### Stratégiai cél:

Az Európai Unióban is használható tudás átadása

Bár alapvetően a hazai gazdaság számára képzünk szakembereket, a mai világunkban a globalizáció előtérbe kerülésével egyre több diákunkban merül fel az igény, hogy olyan tudást sajátítson el, amely nem csak a magyarországi körülmények között állja meg a helyét, hanem más – uniós – országok munkaadói is szívesen alkalmazzák őket. Ezért stratégiai célunknak tekintjük, hogy tanulóink az Európai Unió munkaerőpiacán keresett szakemberekké váljanak, boldoguljanak a világban, akár továbbtanulnak, akár dolgozni kezdenek idegen nyelvterületen, miután befejezték nálunk tanulmányaikat.

Céljainkat ezen útjelzők figyelembevételével,

- hogy már iskolai, védett keretek között megtapasztalják tanulóink, mivel jár egy külföldi ott-tartózkodás,
- hogy ismerjék a célország kultúráját, be tudjanak illeszkedni annak szokásrendszerébe,
- hogy sikerélmények érjék őket első külhoni szárnypróbálgatásaik alkalmával.

Intézményi célrendszerünkben ezért kiemelt prioritásként kezeljük, hogy a nálunk tanuló diákok kiutazhassanak külföldre, ezért



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

- minőségcélunk, hogy tanulóink legalább 20%-a részt vegyen külföldi tanulmányi úton a képzés ideje alatt.

Fontos továbbá, hogy kinntartózkodásuk alatt szakmai gyakorlatra is szert tegyenek, így

- minőségcélunk, hogy tanulóink legalább 10 %-a részt vegyen külföldi szakmai gyakorlaton képzése alatt.

Az idegen – esetünkben leginkább angol és német nyelvű – kultúra megismerésének fontosságára nagy hangsúlyt fektetve

- minőségcélunk a célnyelvi civilizáció tantárgy fontosságának hangsúlyozása, tudatosítása a tanulóinkban, melynek mérhető eredménye, hogy az érettségizők átlaga ebből az érettségi tárgyból két tanítási nyelvű osztályainkban legalább 4,5 legyen minden évben.

Oktatói gárdánk tapasztalatszerzése külföldön szintén sokat számít, hiszen saját tapasztalataikat átadva tudnak igazán hitelesen tanítani, így

- minőségcélunk, hogy oktatóink közül 20%-a kijusson idegen nyelvterületre minden évben.

A minőségcélokhoz tartozó indikátorok: 11, 17, 22, 24, 25, 26

A fejlesztési célokat csak az első önértékelési ciklus után tűzzük ki, és utána minden egyes önértékelési ciklus után újra meghatározzuk azokat.

### Stratégiai cél:

Közismereti és szakmai oktatók közötti együttműködés

A hatékony és eredményes oktatás együttműködésen alapul. Fontos, hogy oktatóink rálássanak egymás munkájára, ne elszigetelten dolgozzanak. A kooperáció lényege, hogy a szakmai és közismereti tantárgyak közötti kapcsolatok megismerésével színesebb órákat, foglalkozásokat tudjanak tartani. A diákok számára nélkülözhetetlen, hogy lássák az egyes ismeretek helyét az oktatási rendszerben, válaszokat kapjanak az „Ezt miért kell tanulni?” jellegű kérdéseikre, globális képet kapjanak a szakmáról. A szakmai tárgyak megértését, megalapozását segítheti a közismereti tárgyak oktatása. A kapcsolatok feltárására és a tanmenetek összehangolására kooperációra van szükség.

Minőségi céljaink ezen együttműködés elősegítéséhez, gördülékennyé tételéhez adnak iránymutatást.

Fontosnak tartott elveink:

- az egyes tantárgyak tanmenetei és tantervei kapcsolódási pontjainak megismertetése az oktatókkal
- projektoktatás, mint módszer ismertetése közismereti oktatók számára



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

- szakmai oktatók ismertessék projektjeiket a közismereti oktatókkal és az aktuális projekteknél működjenek együtt olyan kollégákkal, akik a kapcsolódó közismereti tárgyat tanítják, a projekt részleteit közösen dolgozzák ki.

Intézményi célrendszerünkben ezért hangsúlyt fektetünk a projektoktatással kapcsolatos rendszeres megbeszélések tartására.

- minőségcélunk tehát, hogy évente egy szakmai projekt megvalósításában legalább egy közismereti tárgyat oktató kolléga is részt vegyen

Az elért eredmények és az elkészült produktumok bemutatása motiváló és inspirációs erővel bír, ezért

- minőségcélunk, hogy az elkészült projekteket és a létrehozáshoz vezető utat az oktatói testület megismerje, ezért évente egyszer, a tanév végén a fent említett projektben részt vevő oktatók prezentálják a tapasztalataikat,
- továbbá minőségcélunk, hogy oktatóink évente egy projekthét keretében a diákság bevonásával minimum 3 projektet dolgozzanak ki és valósítsanak meg.

A továbbképzési tervünkben előnyben részesítjük a projektoktatással kapcsolatos képzéseket.

- minőségcélunk, hogy minden évben legalább 3 kolléga vegyen részt ilyen témájú továbbképzésen.

A minőségcélokhoz tartozó indikátorok: 14, 22, 25 (az intézmény által felvett), 26 (az intézmény által felvett)

Fokozott figyelmet fordítunk a digitalizációra és a fenntarthatóságra. Ennek megfelelően a keletkezett dokumentumokat, információs anyagokat közös informatikai felületen osztjuk meg oktatóinkkal, diákjainkkal.

A fejlesztési célokat csak az első önértékelési ciklus után tűzzük ki, és utána minden egyes önértékelési ciklus után újra meghatározzuk azokat.

Stratégiai és minőségi céljainkat az első önértékelési ciklus végéig teljesítjük.

### **4. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti keretei, intézményi feltételei**

Az intézmény minőségirányítási rendszerének kialakítására az igazgató vezetésével 3 fős minőségirányítási csoport (MICS) jött létre. A MICS tagjai végzik az intézmény és az oktatók önértékelését, a minőségirányítással kapcsolatos dokumentumok kidolgozását. Az önértékelés során meghatározott erősségek és fejlesztendő területek alapján kell fejlesztési célokat kitűzni és az intézményi fejlesztéseket elindítani. Ez a munka általában már nem a MICS, hanem a **fejlesztő csoport (FCS)** feladata. A



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

fejlesztő csoport tagjait az intézményvezető kéri fel a fejlesztendő terület ismeretében a releváns kompetenciákkal rendelkező munkatársak köréből. Indokolt esetben külső szakértő is bevonható ebbe a munkába. Az FCS elemzi a fejlesztendő területet, okkeresést, kiegészítő vizsgálatokat végezhet, szükség esetén kijelöli a fejlesztési célt (mérhető indikátorral), valamint cselekvési tervet készít.

A minőségirányításban, önértékelésben illetve a fejlesztésekben résztvevők feladatait részletesen a mellékletben szereplő folyamatszabályozás tartalmazza.

A minőségirányítási munkához az **infrastrukturális feltételeket, a megfelelő eszközöket, anyagokat, a digitális eszközrendszert** az intézmény biztosítja.

### **Személyi feltételek és azok finanszírozása:**

- A minőségirányítási tevékenység finanszírozásáról az intézményi sajátosságok és lehetőségek figyelembevételével az intézmény vezetőjének javaslata alapján a szakképzési centrum dönt.

## **5. Az oktatók értékelési rendszere**

### *5.1. Az oktatói értékelési rendszer célja*

A cél a szakképző intézmények szakmai fejlődésének támogatása. Az oktatási-nevelési-képzési tevékenység egységes és nyilvános elvárások alapján történő értékelése képes lesz megmutatni az intézmény egyéni szakmai-pedagógiai arculatát, erősíteni a tanulóközpontú oktatást- nevelést- képzést és a minőségi pedagógiai-szakmai munkát, továbbá elősegíteni a mindehhez való egyenlő hozzáférést.

Hosszú távú célként jelenik meg az oktatók és az intézmények körében a pedagógiai értékek bemutatása, a jógyakorlatok elterjesztése és végső soron egy egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés biztosítása. Olyan intézményrendszer megteremtése, ahol a tanulók lehetőséget kapnak képességeik fejlesztésére, kibontakoztatására, és amelyből értékes, alkotóképes és a társadalom számára hasznos felnőttként lépnek ki.

Az oktatói értékelés az igazgató feladata. Az igazgató további vezetőket és külső szakértőt is bevonhat az értékelésbe. Ennek részletes leírását a mellékletben szereplő folyamatszabályozás tartalmazza.

Az igazgató háromévenként értékeli. Az értékelés eredményére támaszkodva tesz javaslatot a munkáltatónak



- az oktatók béréről,
- az egyéb differenciált juttatásokról, kedvezményekről
- az oktatók feladatokkal való megbízásáról.

Az oktatói szakmai értékelés szempontjai az „EQAVET” alapján készülnek.

#### 5.2. Az értékelés során használt módszerek

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés,
- kérdőív.

##### 5.2.1. Dokumentumelemzés

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

A dokumentumelemzés célja, hogy az igazgató részére objektív adatokat szolgáltatson, illetve az igazgató meggyőződjék arról, hogy az oktató munkáját előre tervezetten, a tantervi szabályozó dokumentumok, a képzési és kimeneti követelmények előírásainak, az intézmény sajátosságainak, szakmai programjában az európai, országos, regionális és helyi szakmapolitikai célokkal összhangban megfogalmazottaknak, a tanulócsoportjellegzetességeinek összehangolásával tudatosan végzi. A Szakmai Program vizsgálata az alábbi területek megítélése szempontjából fontos:

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

A dokumentumok és javasolt vizsgálati szempontjait a 9. sz. melléklet tartalmazza.



### 5.2.2. Megfigyelés

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra-/foglalkozáslátogatás. A kapott információk összegzése adhat képet arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoporthoz adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató tervezőmunkájával. A tanórák, foglalkozások látogatása ad információt arról is, hogy megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása, megfelelő-e a motiválás, a tanulás korszerű értelmezése, a korszerű pedagógiai technológiák alkalmazása, a folyamatos ellenőrzés és értékelés. A látogatáson tapasztaltak nemcsak a szakmai tervezést és annak megvalósulását mutatják meg, hanem a tanulói magatartás és reakció kiszámíthatatlansága miatt az oktató spontán reagálását, etikus viselkedését, szakmai profeszionizmusát is.

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

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



### A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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

#### 5.2.3. Kérdőív

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

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



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

- munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés\*
  - Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik.
  - A korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.
  - Tervezésében épít a tanulók előzetes tudására, valamint a duális képzőhelyenszerzett ismeretekre, tapasztalatokra.
  - A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát /amennyiben releváns/.
  - Együttműködik a duális képzőhelyekkel /amennyiben releváns/.
- szülői vélemény\*
  - Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
  - Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal. (\*Opcionális. A megalapozott döntéshez a kérdőíves felmérés mellett/helyett a visszajelzésegyéb formái is felhasználhatók. Például szülői értekezletek, partneri találkozók, megbeszélések során kapott visszajelzések.)

### *5.3. Az oktatói értékelés területei, szempontok*

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

A munkaviszonyban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell. Az újonnan belépő oktatók vagy tartósan távol lévő kolléga esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciáik nem, így az ő esetükben az 1-3. értékelési területet kell csak figyelembe venni, számukra az értékelés munkabérre vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelés alapján fog megvalósulni.

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

Az értékelési rendszer tíz értékelési területből áll (lásd az értékelési táblázatot):

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



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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

### 5.4. Az oktatói értékelés ütemezése

Az oktatói értékelés intézményi hatáskör, a vezető feladata; az intézményvezető a háromévenkénti értékelés eredményére támaszkodik az oktatók bérmegállapításánál, egyéb differenciált juttatások, kedvezmények megadásánál, új feladatokkal történő megbízásnál.

A soron következő átfogó oktatói értékelésre 2023-ban kerül sor, majd ezt követően háromévente a továbbfejlesztett értékelési szempontrendszer és eljárásrend szerint kell elvégezni.

Az igazgató erősségeket és fejlesztendő területeket állapít meg, és jóváhagyja az oktató által, az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet.

Az egyes értékelési területek más-más súllyal szerepelhetnek a szakképzési centrum szintjén egységes alapelvek mentén.

Időtartam	Tevékenység	Tevékenységhez szükséges eszközök	Felelős	Megjegyzés
2022. szeptember 1-5.	tájékoztató értekezlet	kézikönyv az oktatói értékelés rendszeréről	MICS	
2022. szeptember 5-15. között	látogatási ütemterv elkészítése	órarendek	igazgató	
2022. október 15-től – 2023. február 28.	óralátogatások	szempontsor, jegyzőkönyv	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezető	
2023. március hónap	külső és belső partnerek megkérdezése	kérdőívek	oktatói önértékelést támogató csoport	



2023. április hónap	dokumentumok elemzése	tanmenetek, munkatervek, munkaközösségi és oktatói beszámolók, szakmai, közismereti eredmények kimutatása, vizsgaeredmények kimutatása, szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények, továbbképzésekről kimutatás, szakértői és vizsgatevékenységekről kimutatás, pályázatok készítése, KRÉTA FÓKUSZ,ESL modul	dokumentumok összegyűjtése, rendszerezése: MICS	
2023. május 1.-június 15.	igazgatói értékelések		igazgató	

Az oktatók értékelése mellett sor kerül az intézmény, az intézményvezető, illetve az intézményvezető-helyettesek értékelésére is. Az intézményvezető-helyettesek értékelését az intézményvezető végzi. Az intézményvezető értékelését a fenntartó végzi a folyamatszabályozásról szóló mellékletben megfogalmazott szempontok alapján. A vizsgálati módszerek és szempontok részben eltérnek az oktatói értékelés módszereitől és szempontsorától. Elsődleges szempont a vezetői képességek, kompetenciák vizsgálata. Az intézményi, intézményvezetői, intézményvezető-helyettesi illetve oktatói értékelés részletes ütemezését, módszereit és szempontjait a folyamatszabályozás V4 pontja tartalmazza.

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

#### 1. Intézményi indikátorrendszer

Az intézményi indikátorrendszert az intézmény működéséhez kapcsolódó eredmények számszerű mérésére használjuk.



Fontos tényező az időbeli változás, illetve az intézményi eredmények más szervezeti eredményekkel való összehasonlítása. A szakképzési indikátorrendszer tartalmazza a szakképző intézmények értékeléséhez szükséges mutatókat. Ez a rendszer az indikátorok többségét az intézmény egyéb adatszolgáltatásaiból származtatja.

Intézményünk

- forrás-indikátort,
- kimenet-indikátort,
- eredményindikátort,
- hatás-indikátort és
- hatékonyság-indikátort mér.

Az adatgyűjtés tanévenként történik.

Az indikátorok gyűjtéséhez

- a KRÉTÁ-t,
- a KIFIR-t,
- a kétszintű érettségi szoftvert,
- az iskolai rendszerű törzslapnyilvántartást,
- Az NSZFH országos kompetenciamérését,
- az intézmény éves beszámolóját,
- a szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszerét,
- az intézményünk által működtetett pályakövetési rendszert,
- a partneri elégedettségi kérdőív eredményét,
- az SAP-t,
- a pályázati nyilvántartást és
- az OH honlapján lévő telephelyi jelentéseket használjuk.

24 db kötelező és 4 saját indikátor van, amelyek a tényeken alapuló önértékelést segítik elő, a MIR-ben megjelenő összes cél, folyamat, fejlesztés elégedettségét mérik. Intézményünkben a 20. és 21. indikátor nem releváns, mivel nincsenek ilyen jellegű képzések. Az egyes indikátorok értelmezési és számítási útmutatóit az 1. számú melléklet tartalmazza. Az indikátorok kiszámításához kapcsolódó adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat a melléklet tartalmazza. Az adatgyűjtést a MICS tagjai végzik az adatok keletkezéséhez igazodva. A MICS tagjai az elemzéseket minden tanév végéig elkészítik.

A felhasznált adatokat és a keletkező dokumentumokat az intézmény adatkezelési – adatvédelmi szabályzatának megfelelően kezelik.



A szakképző intézmények által kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok

Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
1.	Tanulólétszám	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
2.	A szakképző intézmény 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek száma és aránya	intézménytípusonként, ágazatonként
3.	A szakképző intézményben egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	feladatellátási helyenként számított oktatólétszám alapján
4.	A szakképző intézményben szakképzési munkaszerződéssel rendelkezők aránya az intézmény szakirányú oktatásában résztvevő tanulók összlétszámához viszonyítva	intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	
7.	NSZFH mérések eredményei	
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	nemzetközi, országos, regionális, megyei és település szinten
9.	Elhelyezkedési mutató	
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	
11.	Vizsgaeredmények	érettségi vizsga, ágazati alapvizsga, szakmai vizsga
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	összesen, szakmánként
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, dicsérek
18.	Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
19.	Sajátos nevelési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
21.	Műhelyiskolában részsakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlétszámához viszonyítva	
22.	Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	



Sorszám	Kötelezően mérendő intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	

A Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum által felvett intézményi szakképzési indikátorok

Sorszám	Felvett intézményi szakképzési indikátorok megnevezése	A szakképzési indikátor részletezettsége
25.	Külföldi tanulmányúton részt vevő oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	
26.	Külföldi tanulmányúton részt vevő tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	
27.	Éves felhasznált papírmennyiség aránya az előző tanév felhasznált papírmennyiségéhez viszonyítva	
28.	Éves fénymásolatszám az előző tanév fénymásolatszámához viszonyítva	

Az indikátorok kiszámításához szükséges adatokat az iskola vezetése az adatok keletkezését követően átadja a MICS tagjainak további felhasználásra. A MICS tagjai az utolsó adat átadását követő 2 héten belül kiszámítják az indikátorokat és elemzik a kapott eredményeket. A MICS tagok a rájuk bízott adatokat az intézmény adatkezelési szabályzatának megfelelően kezelik.

## 2. Partneri igény- és elégedettségmérések

A partneri igény-és elégedettségméréseket intézményünk a kétéves ciklusonként egyszer végzi.

Releváns belső partnereink:

- az iskolai diákönkormányzat,
- a képzésben részt vevő tanulók,
- a tanulók törvényes képviselői / szülők,
- az oktatók.

Releváns külső partnereink:

- a munkaerő-piaci partnereink.

A kérdőívezést a MICS tagjai az informatikus kolléga bevonásával végzik online formában. A mérést akkor tekintjük eredményesnek, ha a kérdőívek legalább 80%-a rendelkezésre áll.

A partneri igény- és elégedettségmérés kérdőívei



Partneri kérdőív típusa	A kérdőív felhasználási területe	Milyen körben kell a partneri mérést elvégezni?	Milyen mintán kell a partneri mérést elvégezni?	Megjegyzés / Melléklet száma
Oktatói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	4. sz. melléklet
Oktatói kérdőív	intézményvezetői önértékelés	Az intézményben foglalkoztatott oktatók.	100 %-os minta	14. sz. melléklet
Tanulói kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	2.sz. melléklet
Szülői kérdőív	intézményi önértékelés	Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot, évfolyamot lefedő 20%-os mintavétellel.	3. sz. melléklet
Duális képzőhely kérdőív1	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az intézményben munkaszerződés vagy tanulószerveződés keretében képzést végző gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 50%-os mintavétellel.	5. és 15. sz. melléklet
Végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezet kérdőív	intézményi és intézményvezetői önértékelés	Az elmúlt három tanévben végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek.	Reprezentatív felmérés, minden ágazatot lefedő legalább 20%-os mintavétellel.	6. és 16. sz. melléklet
Tanulói kérdőív az oktatói értékeléshez	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók.	100 %-os minta	
Szülői kérdőív az oktatói értékeléshez (Nem kötelező)	oktatói értékelés	Az adott oktató által oktatott, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók szülei.	20 %-os minta	
Duális képzőhely kérdőív2 az oktatói értékeléshez (Nem kötelező)	oktatói értékelés	Az adott oktatóval szakmai oktatóként és/vagy csoportvezetőként kapcsolatban álló duális képzőhelyek.	20 %-os minta	

#### IV. Intézményi folyamatmodell

Az intézményi folyamatszabályozás felsőbb utasításra 2023. nyarán döntési pontokkal egészült ki. A jövőben jogszabályi változás esetén illetve fenntartó utasításra további módosításokra kerül sor.

##### 1. Vezetési-irányítási folyamatok

sz.	Vezetési-irányítási folyamat-terület folyamatai
V1.	Stratégiai tervezés



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

## 2. Szakmai-képzési folyamatok

---

sz.	Szakmai-képzési folyamat-terület folyamatai
SZK1.	<i>Szakmai-képzési tervezés</i>
SZK2.	<i>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</i>
SZK3.	<i>Oktatók szakmai-képzési együttműködése</i>
SZK4.	<i>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</i>
SZK5.	Tanulás támogatása
SZK6.	A tanulók mérése és értékelése

---

## 3. Támogató és erőforrás folyamatok

---

sz.	Támogató és erőforrás folyamat-terület folyamatai
T1.	<i>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</i>
T2.	<i>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</i>
T3.	<i>Panaszkezelés</i>
T4.	Pályázati rendszer működtetése

---

Intézményi önértékelési szempontsor

Tervezés

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p><b>TERVEZÉS</b> A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.</p>	<p><b>T1</b> Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzéspolitikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek.</p> <p>A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzésről”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amelyekben releváns, a fejlesztési tervekben, alapképzésfejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns cselekvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerben megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>
	<p><b>T2</b> Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat.</p>	

<p>A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.</p>	<p>A meghatározott célokhoz az intézmény önállóan vagy a fenntartóval, illetve a szakképzési centrummal egyeztetve konkrét mérőszámokat, értékelési sikerkritériumokat rendel, amelyekkel rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett figyelemmel kíséri és értékeli a kitűzött célok elérését.</p> <p>Az intézmény stratégiai céljait lebontják a gyakorlati megvalósítás szintjére és azok megjelennek a képzések tervezésében, tartalmában, módszertanában és az oktatás-szervezésben.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta-e a céljait, célkitűzéseit, és hogyan biztosítja ezek mérhetőségét.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy a képzések és a képzési programok összhangban vannak-e a stratégiai célokkal.</i></p>
<p><b>T3</b></p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.</p>	<p>Az intézmény a célok kialakításához azonosítja a képzési igényeket megjelenítő releváns partnereit.</p> <p>A helyi munkaerő-piaci/képzési igényeket elsősorban a munkaerőpiaci partnerek (a duális képzésben együttműködő gazdasági társaságok, vállalkozások, a végzettséget foglalkoztató gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac érdekvédelmi szervezetei), az ágazati képzőközpontok, az illetékes kamarák jelentik meg, de más intézmények, szervezetek (egyetemek, tankertületi központok, általános iskolák, kulturális és sportszervezetek, egészségügyi, szociális támogató intézmények, egyéb szakmai szervezetek) is közvetíthetnek ilyen igényeket.</p> <p>Az egyéni képzési igényeket a jelenlegi vagy leendő tanulók, a szülők, a képzésben részt vevő személyek, az oktatók jelentik meg.</p> <p>Az intézmény a helyi munkaerő-piaci igények felmérése, valamint az egyéni képzési igények feltárása érdekében konzultációt, párbeszédet folytat, valamint adatot, információt és visszajelzéseket gyűjt a releváns partnerei körében. Az adatok, információk és visszajelzések feldolgozásába és elemzésébe bevonja a releváns partnereit, kiemelten a munkatársakat.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan biztosítja a releváns partnerei részére a konzultációt, amely révén megismeri a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igényeket.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan azonosítja a változó helyi munkaerő-piaci és egyéni képzési igényeket.</i></p>

		<p><b>menyire tudatos és szabályozott tevékenység ez az intézményben.</b></p>
<p><b>T4</b> Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</p>	<p>Az intézmény tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi, amely minőségpolitikából, önértékelésből és az ezekre épülő beavatkozó, fejlesztő tevékenységekből áll. Az intézményi minőségirányítási rendszernek része az oktatók értékelési rendszere is.</p> <p>Az intézmény a minőségpolitikában megalkotja a küldetését, és a jövőképét, és azokhoz kapcsolódóan stratégiai célokat és minőségcélokat határoz meg. A minőségpolitikában és a kapcsolódó minőségcélokokban kinyilvánítja a minőségirányítás és a minőségfejlesztés iránti vezetői és intézményi elkötelezettséget, valamint meghatározza a minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti kereteit, ezen belül azt, hogy ki miért felelős.</p> <p>Az intézmény a szervezeti és működési szabályzatban, és a munkaköri leírásokban rögzíti az intézmény szervezeti egységei és a teljes munkatársi kör minőségirányítással kapcsolatos felelősségét és feladatait.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi követelményeknek és az ágazati irányítás által biztosított módszertani támogatásnak megfelelően alakította-e ki a minőségirányítási rendszerét. Vizsgálni kell továbbá, hogy egyértelműen meghatározták-e az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.</i></p>	
<p><b>T5</b> Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.</p>	<p>Az intézmény bevonja a munkatársakat (oktatókat, egyéb alkalmazottakat) és a duális képzőhely oktatóit az intézménycél-meghatározási, tervezési folyamatába, ideértve a minőségfejlesztési tevékenységek megtervezését is.</p> <p>Az intézmény vezetése a munkatársak bevonásával alkotja meg hosszú távú és operatív terveit, kompetenciájuk szerint bevonják őket a célok megfogalmazásába.</p> <p>Az intézmény munkatársait széleskörűen bevonják az intézményi önértékelés és az azt követő fejlesztések meghatározásának, a fejlesztési célok kijelölésének és a fejlesztések megvalósításának a folyamatába.</p> <p>Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi szintű döntések meghozatalába is. Az oktatói testület dönt az intézmény szakmai programjának, a duális szakirányú képzés képzési programjának, a szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, éves munkatervének, továbbképzési programjának elfogadásáról.</p>	

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

	<p><b>T7</b> Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítása érdekében.</p>	<p>Az intézmény az adatkezelési szabályzatban meghatározza a természetes személyek személyes adatai kezelésének, az adatok tárolásának és továbbításának intézményi rendjét. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kikéri a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Az intézmény adatvédelmi szabályzata a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az alkalmazottak szakmai oktatással összefüggésben kezelt személyes adatai mellett tartalmazza a minőségirányítási tevékenységekből (mérések, értékelések, kérdőíves megkérdezések stb.) származó adatok kezelésének szabályait is.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz-e meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására. Vizsgálni kell továbbá, hogy a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja-e a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát, ezekre milyen szabályok vonatkoznak.</i></p>
--	---	--

**Megvalósítás**

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

	<p><b>M2</b> Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.</p>	<p>Az intézmény a célok és a képzési eredményesség érdekében szakmai-képzési együttműködési rendszert működtet más szakképző intézményekkel, a duális képzőhelyekkel, a területi kamarákkal, a munkaerő-piaci partnerekkel, a szakmai szervezetekkel, a pályorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a leendő tanulókkal és szülőkkel, és hatékony együttműködési munkaformákat működtet az egyes partnerekkel.</p> <p>Az intézmény a szakmai programjának részét képező képzési programját a duális partnerek bevonásával készíti el. A duális képzőhelyen szakképzési munkaszereződéssel foglalkoztatott tanulók szakmai vizsgára történő felkészítésében minden érdekelt fél részt vesz a képzési programban meghatározottak szerint. A duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás keretében a tanulók értékelésében a jogszabályban és a szakmai programban rögzített szabályok alapján szükséges gyakorlatot alkalmaz.</p> <p>Az intézmény együttműködik a működési területén a többi szakképző intézménnyel a képzési kínálat kialakításában, összehangolásában és a duális szakképzés feltételeinek biztosításában.</p> <p>Az intézmény együttműködik a területi munkaerő-piaci szervezetekkel a képzési igények megismerésében, a duális képzés működtetésében, a képzőhelyek támogatásában, a gazdasági partnereivel a szakmai oktatói továbbképzések megvalósításában.</p> <p>Az intézmény a nevelési és egészségnevelési program megvalósítása során együttműködik kulturális és sportszervezetekkel, egészségügyi, szociális támogató intézményekkel, egyéb szakmai szervezetekkel.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan működte a partnerekkel folytatott szakmai együttműködések szervezeti kereteit, milyen gyakorlati megoldásokat alkalmaz a partneri együttműködések területén, milyen munkamegosztást, egyéni feladatokat határoz meg, és azok mennyire támogatják az intézményi célok elérését. Vizsgálni szükséges az alkalmazott gyakorlat kiterjedését, a teljes partneri kör bevonását.</i></p>
	<p><b>M3</b> Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.</p>	<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységeket.</p> <p>Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók)</p>



		<p>együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtervek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek.</p> <p>A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p>
	<p><b>M4</b> Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszer.</p>	<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i></p> <p>Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít.</p> <p>A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési terveinek, a korszerű szakképzési tartalomnak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg.</p> <p>A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése.</p> <p>A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacképes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba.</p> <p>A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő főbbi érintettet a továbbképzéseken tapasztaltakról. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.</p>

		<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennélfelül figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i></p> <p><b>M5</b></p> <p>A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.</p>
--	--	--

	<p><b>M6</b> Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.</p>	<p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik a szakmai program felülvizsgálata, hogyan vonják be ebbe a duális képzőhelyeket, és a felülvizsgálat során hogyan jelennek meg a szakmai programban a gazdaság helyi igényei.</i></p> <p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit.</p> <p>A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelés módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i></p> <p>Az intézmény biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>Az intézmény szakmai programjában és azon belül kiemelten a képzési programban megjelennek az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges, gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak.</p> <p>Az intézményben az alapvető informatikai felszereltség mellett a duális képzőhelyek bevonásával a képzésben megjelennek az adott ágazatban jellemző digitális hardverek és szoftverek, a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott legkorszerűbb megoldások és eszközök.</p> <p>Az intézmény ösztönzi és támogatja a digitális tananyagtartalmak fejlesztését és használatát az oktatók körében és a duális képzőhelyeken egyaránt.</p> <p>A digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatát az oktatói értékelésben is értékelik, figyelembeveszik a fejlesztési irányok meghatározásánál, a továbbképzési lehetőségek biztosításánál.</p>
<p><b>M7</b> Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.</p>		

		<p>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e digitális oktatási stratégiával, illetve hogyan biztosítja az intézmény a digitális oktatás feltételrendszerét: a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.</p> <p>Vizsgálni kell azt is, hogy a duális képzőhelyeket hogyan vonják be a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek intézményi megismertetésébe, valamint hogy az oktatókat hogyan ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.</p>
--	--	--

**Értékelés**

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p><b>ÉRTÉKELÉS</b></p> <p>Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt méréssekkel támasztják alá.</p>	<p><b>É1</b></p> <p>Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.</p>	<p>A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül.</p> <p>Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárásrendet és működteti önértékelési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz.</p> <p>Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétévenként átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i></p>
	<p><b>É2</b></p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok</p>	<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi be- számoló megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési ter- vekek megvalósulását és eredményességét. Az intézmény a jelen Önértékelési</p>

eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működését és eredményességét.	<p>Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolódó indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladatellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p>
<b>E3</b> Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal. A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p> <p>Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételei rendszerét.</p> <p>Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezettudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén.</p>



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	<p>Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p>
<b>É4</b> Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	<p>Az intézmény a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében folyamatosan gyűjti a releváns adatokat (pl. a tanulókra vonatkozó lemorzsolódási és a hiányzási adatokat, az ágazati alapvizsga, a szakmai vizsga, az érettségi vizsga eredményeit).</p> <p>Az értékeléshez felhasználja a KRÉTA rendszer korai jelzőrendszereit. Az intézmény elemzi az országos tanulói kompetenciamérés eredményeit. Az intézmény kiemelt stratégiai céljain alapján (pl. beiskolázási tevékenység, duális képzés, felnőttek oktatása) további korai figyelmeztető jelzéseket határoz meg és nyomon követi azok alakulását. Mindezek figyelembevételével, a korai jelzőrendszer alapján azonosítja a fejlesztendő területeket és fejlesztéseket indít.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan használja fel a KRÉTA rendszer jelzéseit, rendszerese azok értékelése, az értékelés kiterjed-e a teljes érintett oktatói körre és hogy az értékelések eredményei kapcsolódnak-e az intézményi fejlesztő tevékenységekhez. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény milyen további korai jelzéseket vesz figyelembe, és a céljainak elérése érdekében hogyan használja fel azokat, hogyan reagál rájuk.</i></p>

### Felülvizsgálat

Önértékelési terület	Önértékelési szempont	Önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<b>F1</b> <b>FELÜLVIZSGÁLAT</b> <i>(visszacsatolás, fejlesztés)</i> Az intézmény hasznosítja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megva-	<b>F1</b> Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, kiemelten az oktatói testülettel. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés során meghatározott fejlesztendő területek alapján az intézményi célok figyelembevételével fejlesztési célokat határoz meg, amelyekhez cselekvési terveket készít. A fejlesztések kije-	



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

lósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.		<p>lölésbe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába bevonja a releváns partnereit, kiemelten a duális képzőhelyeket, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezeteket.</p> <p>Az intézmény erőforrásokat biztosít a cselekvési tervek végrehajtásához, azok teljesülését rendszeresen értékeli. A visszacsatolási mechanizmus alapján nyomon követhető az önértékelést és a külső értékelést követő fejlesztések beépülése a szakmai-pedagógiai munkába és az intézményi működésbe.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény miként alkalmazza az intézmény fejlesztésénél az EQAVET Minősbiztosítási Ciklus „Felsővizsgálat, fejlesztés” elemét.</i></p> <p><i>Azt kell tehát megvizsgálni, hogy hogyan elemzik, értékelik és használják fel az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére, hogyan vonják be a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.</i></p>
	<p><b>F2</b></p> <p>A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanuló, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatlapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnernek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek priorizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minősbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógiai fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerrel számára.</i></p>



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



#### 4. Folyamatszabályozások elkészítésének intézményi ütemterve a 2022-2023-as tanévre.

A későbbieket az intézményi munkaterv tartalmazza majd.

Ssz	Folyamat megnevezése	Határidő	Felelős
V1.	Stratégiai tervezés	2023. 05. 31.	igazgató
V2.	Tanévi tervezés	2023.06.15	MICS
V3.	Emberi erőforrások menedzselése	2023.06.30	igazgató
V4.	Intézményi önértékelés	2022.08.31	MICS
SZK1.	Szakmai-képzési tervezés	2023. 05. 31.	MICS
SZK2.	Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel	2023. 05. 31.	MICS
SZK3.	Oktatók szakmai-képzési együttműködése	2023.06.30	MICS
SZK4.	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése	2023.06.30	MICS
SZK5.	Tanulás támogatása	2023.06.30	MICS
SZK6.	A tanulók mérése és értékelése	2023.06.30	MICS
T1.	Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése	2023.06.30	igazgató
T2.	Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése	2023.06.30	MICS
T3.	Panaszkezelés	2023.06.30	MICS
T4.	Pályázati rendszer működtetése	2023.06.30	MICS

## V. Intézményi önértékelés

### 1. Az intézményi önértékelési szempontsor

#### 1.1. Tervezés önértékelési terület

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
-----------------------	-----------------------	------------------------	-----------------------------



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

<b>T1</b> Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	V1	1	duális képzőhelyek
	V2	2	
		4	a végzeteket
		5	foglalkoztató gazdálkodó szervezete
		9	
		10	
	15		
	24		
	25		
<b>T2</b> Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	V2	1	
	V4	3	
	SZK1	4	
	SZK4	5	szülői tanulói oktatói duális képzőhelyek
	T1		
<b>T3</b> Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	V1	4	duális képzőhelyek
	SZK1	5	
		14	
	SZK2		a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezete
<b>T4</b> Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	V3	1	
	V4	4	oktatói
	T1	5	
	T3	9	duális képzőhelyek
		10	
<b>T5</b> Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	V1	14	oktatói duális képzőhelyek
	V2	22	
	V3	23	
	SZK1		
<b>T6</b> Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködéseket tervez a releváns partnerekkel.	V1	2	
	V2	4	
	SZK1	5	tanulói szülői oktatói duális képzőhelyek
	SZK2	14	
<b>T7</b> Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	T2		oktatói
	T3		

### 1.2. Megvalósítás önértékelési terület

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
-----------------------	-----------------------	------------------------	-----------------------------



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

<b>M1</b> Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	V3 T1 T4	3 22 24 25 26	oktatói
<b>M2</b> Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partnerségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	SZK1 SZK2 SZK3	3 4 5 10 14 24 25 26	duális képzőhelyek
<b>M3</b> Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	SZK3 SZK5	6 7 8 11 12 18 19	oktatói duális képzőhelyek
<b>M4</b> Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	V3 SZK3 SZK4	22 23 25	oktatói duális képzőhelyek
<b>M5</b> A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	V1 SZK1 SZK4	10 12 17 18 19 20 21 26	oktatói tanulói a végzeteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
<b>M6</b> Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	SZK3 SZK4 T3	6 7 11 12	tanulói oktatói szülői duális képzőhelyek



<b>M7</b> Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	SZK1	8	oktatói tanulói duális képzőhelyek a végzettek foglalkoztató gazdálkodó szervezetek
	SZK4	10	
	T1	11	
	T4	14	
		24	

### 1.3. Értékelés önértékelési terület

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<b>É1</b> Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	V4		oktatói
<b>É2</b> Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	V4	1 4 5 9 10	oktatói
<b>É3</b> Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.	V1 V4 SZK1	8 10 11 14 24 27 28	oktatói tanulói
<b>É4</b> Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.	V1 V2 T2	2 4 5 15	oktatói

### 1.4. Felülvizsgálat értékelési terület

Önértékelési szempont	Kapcsolódó folyamatok	Kapcsolódó indikátorok	Kapcsolódó partneri mérések
<b>F1</b> Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja azokat a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.	V1 V2 V4	1 4 5 9 10 15	oktatói duális képzőhelyek a végzett tanulókat foglalkoztató gazdálkodó szervezetek

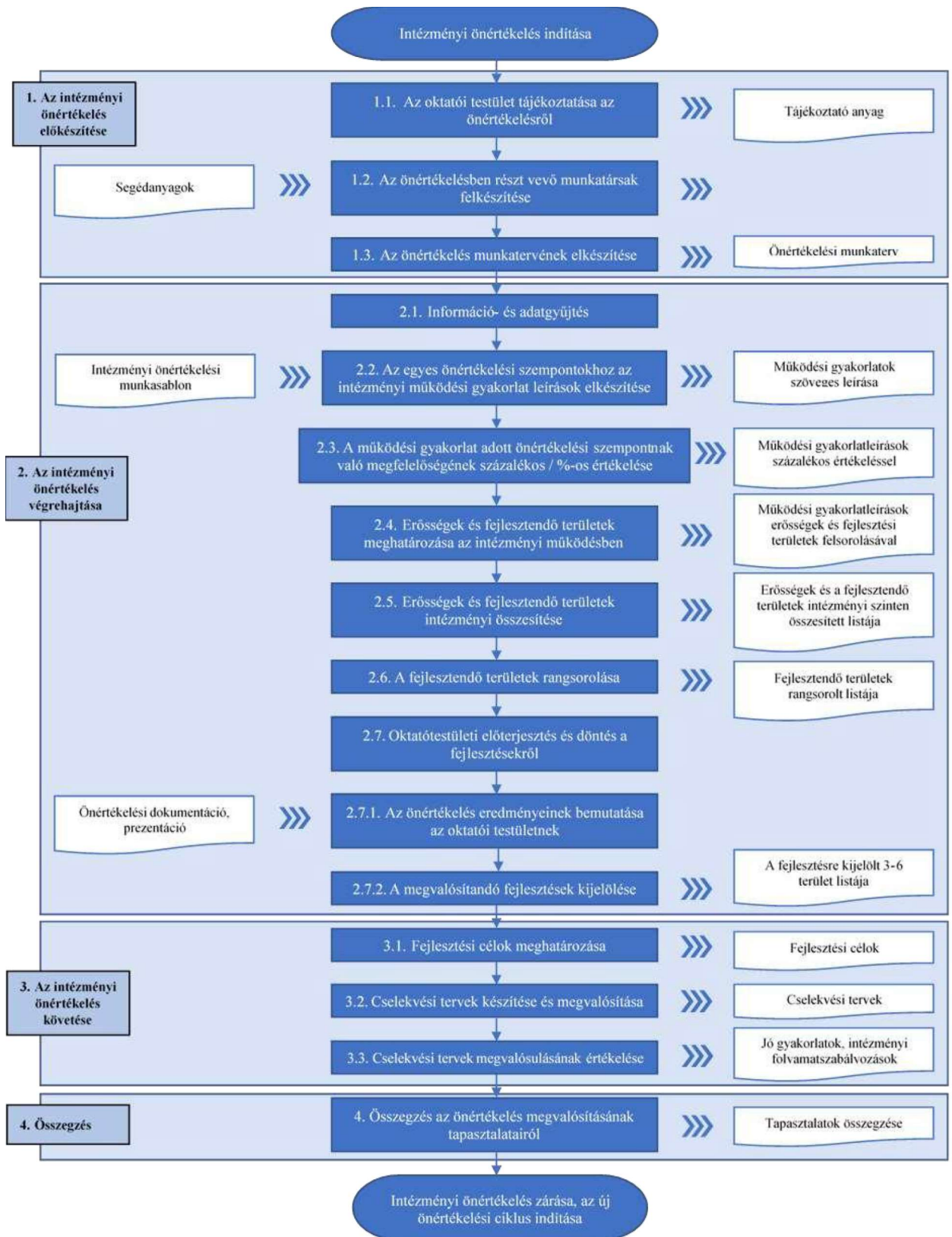


## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



## 2. Az intézményi önértékelés folyamata





## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Sor-szám	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő Időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Vezető tájékoztatása	képzésen résztvevők		2022.04.28.			
2.	Oktatói testület tájékoztatása	igazgató	képzésen résztvevők	2022.05.02.		Tájékoztató anyag	
3.	MICS felállítása	igazgató	oktatói testület	2022.05.03.			
4.	Feladatok, ütemtervek elkészítése	MICS vezető	MICS tagok	2022.05.08.	Önértékelési kézikönyv	a MICS munkaterve	igazgató
5.	Az intézményi minőségirányítási rendszer kidolgozása	igazgató	MICS tagok	2022.06.10.	Önértékelési kézikönyv, Szakmai Program, SZMSZ, Házi-rend, Szakképzési törvény	MIR	Centrum
6.	Elvárásrendszer, indikátorok, mérőeszközök értelmezése, eljárásrend kialakítása	MICS vezető	MICS tagok	2022.05.26.	Önértékelési kézikönyv, Szakmai Program		igazgató
7.	Önértékelési folyamat szabályozása	MICS vezető	MICS tagok	2022.06.09.	MIR, Önértékelési kézikönyv		igazgató
8.	Vezetői véleményezés	igazgató	MICS tagok	2022.06.10.			
9.	Oktatói testület véleményezése	igazgató	oktatói testület	2022.06.13.	MIR	Jegyzőkönyv	igazgató
10.	Intézményi MIR benyújtása a fenntartónak	igazgató		2022.06.15.	MIR		Centrum

### Az intézményi önértékelés során elvégzendő feladatok

#### 1. Az intézményi önértékelés előkészítése

Intézményi önértékelésre két évente kerül sor, az iskola munkatervében meghatározott időpontban. Az önértékelés koordinálását az önértékelési munkacsoport végzi, melynek tagjait az intézményvezető jelöli ki.

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

A tájékoztatást a MICS tagjai végzik, vezetői támogatással.

Tartalma

**az önértékelés célja  
az önértékelési munka és folyamat részletei  
az elvégzendő feladatok  
az elvárt eredmény  
a munkatársak feladatokba való bevonása**

Módszere:

**egy önértékelési szempont és a hozzá kapcsolódó elvárás bemutatása, elemzése, intézményi gyakorlattal való összevetése, eredmény értelmezése, fejlesztési feladat meghatározása**



Az oktatói testület minden tagja részt vesz az önértékelési munkával kapcsolatos tájékoztatón. Egy rövid (legfeljebb 2-3 oldal terjedelmű) összefoglaló anyag is készül, amelyet a MICS vezetője minden érintettel megoszt.

Felelős: MICS vezető

### 1.2. Az önértékelésben résztvevő munkatársak felkészítése

A felkészítést az oktatói továbbképzésen részt vett MICS tagoknak tartják, a képzés önértékelésre vonatkozó tematikája alapján és az ott átadott segédanyagok felhasználásával. A felkészítésen azok az oktatók vesznek részt, akik aktív szerepet vállalnak az önértékelés megvalósításában.

Tartalma

az EQAVET Keretrendszer, alapelvei, logikája, felépítése

az önértékelés szempont- és elvárásrendszere

önértékelési szempontok a saját intézményi kontextusukban, működési környezetükben

az egyes szempontokhoz rendelt intézményi folyamatok és szakképzési indikátorok áttekintése, felülvizsgálata

az önértékelés módszertana

munkasablonok

Az önértékelés módszertanát az önértékelési sablon logikája alapján, egy konkrét példán keresztül gyakorolják be.

Felelős: MICS vezető

### 1.3. Az önértékelés munkatervének elkészítése

A MICS – vezetői támogatással és az önértékelésben részt vevő többi munkatárs közreműködésével – elkészíti az önértékelés munkatervét annak érdekében, hogy az elvégzendő feladatok és a megvalósításhoz szükséges erőforrások tervezhetőek legyenek.

A munkaterv részleteiben 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 a szerint történik, hogy az önértékelésben részt vevő munkatársak ismeretei, tapasztalatai szerint ki mely területekkel (önértékelési szempontokkal) kapcsolatban rendelkezik mélyebb ismeretekkel az intézményi működés tekintetében.

Az önértékelési munkaterv az alábbi elemeket tartalmazza:

- 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.

Az önértékelés munkatervének elkészítéséért a MICS vezetője a felelős, a csoport tagjai készítik el. Az elkészült munkatervet mindenképpen egyeztetni az intézmény vezetésével, és mindazokkal, akiknek a részvételére számítanak az intézmény önértékelésében. A munkatervet az intézmény vezetése hagyja jóvá, ezt követően történhet meg a megismertetése a munkatársakkal.

Felelős: MICS vezető

## 2. Az intézményi önértékelés végrehajtása

### 2.1. Információ- és adatgyűjtés

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.

Tartalma:

információk, adatok körének és forrásának meghatározása

Módszerei:

dokumentumelemzés az intézményi belső működés-szabályozó dokumentumok (SZMSZ, Házirend, Szakmai Program) és a belső szervezeti dokumentumok (belső mérési rendszer és az általa szolgáltatott adatok, a szervezeti nyilvántartások, jelentések, beszámolók) tartalmi elemzése

kérdőívek: partnerek véleményének, igényeinek és elégedettségének a felmérése

interjúk írásban nem rögzített intézményi gyakorlatok feltárása, leírt szabályok és valós működés összevetése, adatgyűjtési források feltárása

Felelős: MICS vezető

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

Az intézmény oktatási nevelési-képzési és egyéb tevékenységeinek, alkalmazott módszereinek tényeken alapuló feltárása és ez alapján az intézményi működési gyakorlat tényszerű leírása, azok az önértékelésben részt vevő munkatársak készítik el, akik az adott önértékelési szempont(ok)hoz az információ- és adatgyűjtést is végezték.

Az intézményi működési gyakorlat leírásánál az alábbi kérdésekre kell választ adni:

**Van-e jól azonosítható folyamat az adott szempont, elvárás megvalósítására, és e folyamat végrehajtása során milyen módszer(ek)e)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 mérik, értékelik a módszerek megfelelőségét?**

**A felülvizsgálat és szükség esetén a mérési eredmények alapján az intézmény javítja-e, illetve továbbfejleszti-e a kérdéses területen alkalmazott gyakorlatát?**

Felelős: MICS vezető

2.3. Az intézményi működés, gyakorlat adott önértékelési szempontnak való megfelelőségének százalékos / %-os értékelése

Meg kell határozni, hogy az adott, jelenleg alkalmazott működési gyakorlat mennyire felel meg az önértékelési szempont által meghatározott elvárt intézményi működésnek. Fel kell tární 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%

Felelős: MICS vezető

2.4. Erősségek és fejlesztendő területek meghatározása az intézményi működésben

Önértékelési szempontként – jó működési gyakorlatokat, erősségeket és problémákat, hiányosságokat, fejlesztendő területeket kell azonosítania, rögzítenie.

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

Az önértékelés során az intézményi működést és eredményeket az alábbi szempontok mentén kell vizsgálni: Az intézmény az adott önértékelési szempont által elvárt működési gyakorlatot alakította 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.**



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

**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 – összehasonlítanak 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.**

Az egyes intézményi működési gyakorlatok értékelését első körben azok az önértékelésben részt vevő munkatársak végzik el, és tesznek javaslatot 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 a teljes MICS végzi.

Felelős: MICS vezető

### 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 vezethetők vissza, ezért kezelésük is azonos módon történhet.

Felelős: MICS vezető

### 2.6. A fejlesztendő területek rangsorolása

Az Erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listájának elkészültét követően egy külön lépésben meghatározásra kerülnek az összegzett fejlesztendő területeken belüli prioritások, elkészül az intézmény fejlesztendő területeinek priorizált listája.

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.

Az erősségek és a fejlesztendő területek összesítésében, valamint a fejlesztendő területek rangsorolásában az intézmény vezetése is részt vesz. Ez egyfajta vezetői kontrollt, és a MICS-csel együtt az önértékelés és az önértékelés eredményeinek a minőségbiztosítását is jelenti.

Felelős: igazgató



## 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 két fő elemből áll: az önértékelési dokumentációból és a szóbeli prezentációból. A szóbeli prezentáció szerkezete:

Az önértékelés célja.

Az önértékelési munka folyamatának és módszertanának áttekintése.

Az önértékelés főbb megállapításai – az intézményi működés főbb erősségei, fejlesztendő területei

Felelős: igazgató

### 2.7.2. A megvalósítandó fejlesztések kijelölése

A Fejlesztendő területek rangsorolt listája és a rendelkezésre álló erőforrások alapján 3-6 releváns fejlesztendő terület kiválasztása.

Felelős: igazgató

## 3. Az intézményi önértékelés követése, további lépései

### 3.1. Fejlesztési célok meghatározása

Az önértékelés eredményei alapján kiválasztott fejlesztendő területekre fejlesztési célok meghatározása, kitűzése, amelyet meg kell, hogy előzzön a problémák okainak a feltárása és elemzése. Ez az adott fejlesztési területen releváns kompetenciákkal rendelkező vezetők, munkatársak bevonásával működő FCS-k feladata.

### 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.

Minden egyes fejlesztési célra külön cselekvési tervet kell készíteni, az alábbi tartalommal:

- 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.**

Felelős: igazgató

### 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.

Felelős: igazgató

#### 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. Az intézmény a fenntarthatóság érdekében írásban rögzíti az önértékelés továbbfejlesztett folyamatát, vagyis azt a gyakorlatot, ahogyan a jövőben végezni fogja az önértékelését.

Felelős: igazgató

### 3. Az intézményi önértékelés sablonjai

Az önértékelés folyamatában használt sablonok:

- Tervezés T1-T7
- Megvalósítás M1-M7
- Értékelés É1-É4
- Felülvizsgálat F1-F3

Tartalmi és formai elvárások:

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

Az intézményi gyakorlat bemutatásakor nem a Mit?, hanem csak a Hogyan? (csinálunk, csináltunk) kérdésre kell koncentrálni. A Miért? kérdésnél kell bemutatni, hogy milyen célok érdekében végzi az intéz-



mény 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

A működési gyakorlat leírása során szövegesen kell az adott önértékelési szemponthoz kapcsolódó működési gyakorlatot bemutatni. Az EQAVET alapú intézményi önértékelési szempontsor minden egyes szempontjához ki kell fejteni az alkalmazott működési gyakorlatot.

Az intézményi működési gyakorlat leírása akkor megfelelő, ha kitér a Ki, Mit, Mikor, Hol, Hogyan, Miért kérdésekre, továbbá az adott önértékelési szempontra / elvárássra 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 alá nem támasztott megállapításokat, megfogalmazásokat.

## VI. Az intézmény vezetőjének önértékelése

### 1. Az intézményvezetői önértékelés szervezeti kereteinek, eljárásrendjének meghatározása

Az intézményvezetői önértékelés előkészítését a MICS koordinálja. A részletes szabályozást a melléklet tartalmazza.

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 az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása, hiszen mindezek és az intézményvezető tevékenységéről és vezetői kompetenciáiról szóló partneri visszajelzések szolgáltatják az intézményvezetői önértékelés alapját. A partneri körnek ebben az esetben az **oktatókat** és a **munkaerő-piaci partnereket** (duális képzőhelyek oktatói) kell tekinteni.

### 2. Az intézményvezetői önértékelés folyamata

Az intézményvezető önértékelésére a vezető megbízásának második és negyedik évében kerül sor.

Az intézményvezetői önértékelés az intézményi önértékelésre épül az Szkr. 124.§ (5) bekezdésében előírtak alapján, amely szerint „az igazgató munkáját az oktatói testület és a képzési tanács a vezető



megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli”. Iskolánkban nem működik képzési tanács és nincs duális képzés.

Az intézményvezetői önértékelés előtt kell megtörténnie az intézményi önértékelésnek. Az intézményvezető akkor kezdheti meg önértékelését, ha az intézményi önértékelés folyamatában elkészült az intézményi működési gyakorlat önértékelési szempontonkénti leírása, megtörtént az adott szempontnak való megfelelésség értékelése, az értékelés indoklása és az erősségek, fejlesztendő területek meghatározása.

Az intézményvezetői önértékelés folyamata

Az intézményvezetői önértékelés előkészítése

- A minőségirányítási csoport összeállítja a partneri kérdőíveket, amely alapján az oktatói testület és a munkaerő-piaci partnerek értékelik az intézményvezető munkáját.
- A minőségirányítási csoport koordinálja a partnerek kérdőíves megkérdezését.
- A minőségirányítási csoport összesíti a beérkezett kérdőíveket, és az intézményi önértékelés eredményét tartalmazó dokumentummal együtt átadja az intézményvezetőnek.

Az intézményvezető önértékelési feladatai

A megkapott dokumentumok alapján az intézményvezető megkezdi önértékelését.

- Megvizsgálja és elemzi az intézményi önértékelés során önértékelési szempontként megfogalmazott működési gyakorlat leírásokat.
- Megvizsgálja és elemzi a működési gyakorlatok százalékos és szöveges értékelését és a szempontként feltárt erősségeket és fejlesztendő területeket.
- Megvizsgálja és elemzi a saját munkájára vonatkozó partneri mérési eredményeket.
- Elkészít egy intézményvezetői önértékelési dokumentumot, amelyben:
  - meghatározza és leírja a saját magára megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket, úgy, hogy egy erősség vagy fejlesztendő terület egy vagy több önértékelési szempontra is vonatkozhat.
  - A dokumentumban bemutatja, milyen fejlesztéseket kíván megvalósítani saját tevékenységére vonatkozóan.
  - Kifejt(het)i a kiválasztott fejlesztések indokait, mi ösztönözte a választását, milyen vezetői képességek, kompetenciák fejlődését célozza meg azokkal.
  - A saját fejlesztési célok kiválasztásánál érdemes figyelembe vennie az intézményre vonatkozóan meghatározott fejlesztéseket.



- Cselekvési tervet készít, amely tartalmazza
  - a fejlesztés eredményes megvalósításához szükséges feladatokat;
  - a feladatok végrehajtásának elvárt eredményeit;
  - a feladat 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.

### 3. Intézményvezetői önértékelési szempontsor

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

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<b>T1</b> Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője a jogszabályokra alapozva hogyan irányítja, szervezi az intézmény stratégiai és éves tervezési folyamatait, a szakképzésre vonatkozó célok meghatározását, az intézményi innováció ösztönzését és azokban milyen személyes feladatot vállal. Vizsgálni kell továbbá, hogy a vezetési programjában megfogalmazott célok között megjelennek-e a szakképzés-politikai célok, valamint, hogy a vezetési program célrendszere összhangban van-e az intézmény stratégiai céljaival.</i>
<b>T2</b> Az intézmény egyértelműen meghatározza a célokat és figyelemmel kíséri a megvalósulásukat. A képzéseket úgy alakítja ki, tervezi meg, hogy elérjék a kitűzött szakképzés-politikai célokat.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a célok egyértelmű és megalapozott meghatározását és azok mérhetőségének biztosítását, és mindezekben milyen személyes feladatot vállal. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a képzések és a képzési programok stratégiai célokkal való összhangját, és ebben milyen személyes feladatot vállal.</i>
<b>T3</b> Az intézmény a helyi munkaerő-piaci és az egyéni képzési igények meghatározása érdekében konzultációt folytat a releváns partnerekkel.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a képzési igényeket megjelenítő releváns partnerekkel folytatott konzultáció megtervezését, megszervezését és lebonyolítását, és ezekben a tevékenységekben milyen személyes feladatot vállal. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes feladatot vállal a helyi és az egyéni szakképzési igények megismerésében.</i>
<b>T4</b> Az intézmény egyértelműen meghatározott és átlátható minőségirányítási rendszerrel rendelkezik. Meghatározza a minőségirányítás szervezeti kereteit és a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a minőségirányítási rendszer kidolgozását, és milyen személyes feladatot vállal a minőségirányítási rendszer kialakításában és működtetésében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan, milyen szervezeti keretek között irányítja, szervezi a minőségirányítási tevékenységet és hogyan szabályozza a minőségirányítással kapcsolatos felelősségi köröket.</i>
<b>T5</b> Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve, hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i>



<b>T5</b> Az intézmény bevonja a munkatársakat az intézményi célok és tervek kialakításába.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjainak részvételét az intézményi célok, tervek kialakításában, illetve, hogy a jogszabályokban és az egyéb szabályzatokban meghatározott módon bevonja-e a munkatársakat a tervezési munkába.</i>
<b>T6</b> Az intézmény meghatározza a partneri körét és együttműködések tervez a releváns partnerekkel.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja, szervezi az intézmény külső és belső partnereinek azonosítását és ebben a folyamatban milyen személyes feladatot vállal, valamint hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének tervezésében, kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben. Vizsgálni kell továbbá, hogy a partneri együttműködés tervezése során az intézményvezető hogyan alakítja ki a partnerek bevonását az intézmény döntéshozatali folyamataiba.</i>
<b>T7</b> Az intézmény intézkedéseket határoz meg az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítására.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi a biztonságos adatkezelés és adattovábbítás rendjének kialakítását és abban milyen személyes feladatot vállal. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan irányítja és szervezi a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását.</i>

**Megvalósítás** Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.

<b>Önértékelési szempont</b>	<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>
<b>M1</b> Az intézmény a célok elérése érdekében megtervezett tevékenységek megvalósítását a szükséges erőforrások elosztásával biztosítja.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a humán és az anyagi erőforrásokat, az azokkal való hatékony gazdálkodást az intézmény céljainak elérése érdekében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan vonja be az intézmény munkatársait az erőforrás-elosztás során alkalmazott alapelvek meghatározásába és hogyan biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok eléréséhez hogyan osztja meg vezetői feladatait a vezetőtársaival, az oktatókkal és az egyéb alkalmazottakkal.</i>
<b>M2</b> Az intézmény az eltervezett intézkedések megvalósítása érdekében egyértelműen meghatározott módon támogatja a szoros szakmai együttműködésen alapuló partneriségek kialakítását, kiemelten a duális képzőhelyekkel történő együttműködést.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan működteti az együttműködési rendszert a releváns partnerekkel, az együttműködő partnerek közötti munkamegosztás kialakításával és az egyéni feladatok meghatározásával hogyan biztosítja az intézményi célok elérését, milyen módon biztosítja az oktatók és a duális partnerek összehangolt szakmai munkáját. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető személyes részvételével hogyan ösztönzi, támogatja a teljes partneri kör bevonását és részvételét az együttműködésekben, a sikeres együttműködés biztosításához hogyan, milyen kommunikációs csatornákon kommunikál és osztja meg a szükséges információkat a partnerekkel, kiemelten a duális partnerekkel való együttműködésben.</i>
<b>M3</b> Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan irányítja, szervezi a szakmai programban és a duális képzőhelyekkel együtt kialakított képzési programban dokumentált közös oktatási tevékenységet, hogyan működteti az oktatók együttműködési rendszerét. Vizsgálni kell, hogy hogyan szervezi, irányítja a belső kommunikációt, milyen módon működteti az információáramlást, az értekezletek intézményi rendjét, valamint azt, hogy hiteles és szakszerű kommunikációjával hogyan biztosítja az oktatói együttműködések hatékonyságát az intézményi célok megvalósításában. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője hogyan támogatja és ösztönzi a belső szakmai és módszertani tudásmegosztást, az eltérő tudással, képességekkel, készségekkel rendelkező kollégák együttműködését a célok elérése érdekében, hogyan gondoskodik az oktatók együttműködéséről a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatása esetén, hogyan irányítja a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében történő együttműködést, mindehhez milyen szervezeti működtetést, kereteket biztosít</i>



Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<b>M4</b> Az intézményben az intézményi célokkal összhangban működik az oktatók továbbképzési rendszere.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen szempontok figyelembevételével alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét és ebbe hogyan vonja be a vezetőtársait és az oktatói testületet. Vizsgálni kell azt is, hogy a továbbképzések kiválasztásával hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi célok és az oktatók egyéni szakmai fejlődési igényének/szakmai karriertervének az összhangját. Vizsgálni kell továbbá, hogy a továbbképzéseken megszerzett tudás megosztását és annak az oktatói kör tanítási gyakorlatába történő beépülését az intézményvezető hogyan segíti elő, hogyan ösztönzi. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan fejleszti vezetői kompetenciáit.</i>
<b>M5</b> A tanulóközpontú intézmény szakmai programja lehetővé teszi a tanulók számára, hogy elérjék az elvárt tanulási eredményeket, valamint, hogy aktívan részt vegyenek a tanulási folyamatban.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja azt, hogy az intézmény szakmai programjában megjelenjenek azok a stratégiák, alkalmazandó módszerek, munkaformák, amelyek a tanulók aktív közreműködésére építenek és elősegítik az elvárt tanulási eredmények elérését, kiemelt figyelmet fordítva az egyéni haladás és az egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségére. Vizsgálni kell azt is, hogy a szakmai program ezen elemeinek megvalósulása érdekében az intézményvezető hogyan szervezi és irányítja az intézmény oktatási-nevelési-képzési tevékenységét.</i>
<b>M6</b> Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja a tanulók tanulási eredményeinek értékelésére vonatkozó érvényes, pontos és megbízható módszerek, eljárásrendek kialakítását és dokumentálását az oktatók és a duális partnerek együttműködése mellett. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan gondoskodik a kialakított és a szakmai programban rögzített értékelési módszerek, eljárások nyilvánosságáról és megvalósulásáról az intézmény napi gyakorlatában.</i>
<b>M7</b> Az intézmény a digitális technológiák és az online tanulási eszközök használatával ösztönzi az innovációt a tanítási és tanulási tartalmak és módszerek terén, az iskolában és a duális képzőhelyen egyaránt.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető milyen mértékű elkötelezettséget mutat az intézmény tervszerű digitális fejlesztése iránt, hogyan biztosítja a szükséges személyi és tárgyi erőforrásokat a digitális oktatás feltételeinek megteremtése és fenntartása érdekében, hogyan szervezi és irányítja a digitális innováció folyamatát. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményvezető hogyan biztosítja az egyes duális képzőhelyek digitalizációval kapcsolatos igényeinek a megjelenését a szakmai oktatás folyamatában (például a képzőhelyen alkalmazott szoftverek felhasználói szintű ismerete). Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményvezető hogyan támogatja az oktatók digitális tananyagfejlesztési tevékenységét és hogyan ösztönzi őket, hogy a mindennapi oktatási gyakorlatukba beépítsék a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatát. Ennél a szempontnál azt is vizsgálni kell, hogy az intézményvezető kommunikációjában, információközlésében megjelenő digitális eszközhasználat, eljárás, hogyan ösztönzi a releváns partnerek digitális eszközhasználatát.</i>

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

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<b>É1</b> Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen módon vesz részt személyesen az intézmény önértékelési rendszerének a kialakításában és működtetésében, milyen feladatokat vállal az önértékelésben, hogyan irányítja és szervezi a munkát, hogyan vonja be a belső és a külső partnereket, az önértékelés eredményeit hogyan mutatja be a partnerek számára, hogyan biztosítja a megfelelő erőforrásokat az önértékeléshez.</i>
<b>É2</b> Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.	<i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az intézményi önértékelés folyamatában, hogyan vesz részt a célok megvalósulásának, valamint az indikátorok és egyéb mérési eredmények, a szabályozott folyamatok és cselekvési tervek eredményességének az értékelésében. Vizsgálni kell azt is, hogy az intézmény vezetője hogyan vesz részt az oktatói értékelési rendszerének kialakításában, szabályozásában, működtetésében, hogyan irányítja és szervezi az oktatói értékelést, személyesen milyen értékelési feladatokat végez. Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelésének szabályozása és a működtetés gyakorlata biztosítja-e a folyamatos szakmai teljesítményt megítélni képes vezetői értékelést.</i>



**É3**

Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.

*Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézményvezető vezetési programjában és vezetői gyakorlatában hogyan jelenik meg az elkötelezettsége a digitalizáció és a környezeti fenntarthatóság iránt. Rendszeresen értékeli-e az intézmény digitális felkészültségét és a környezeti fenntarthatóság szempontjából az intézmény működését, kiterjesztve mindezt az infrastrukturális feltételek és a szükséges munkatársi kompetenciák felmérésére és értékelésére is.*

*Vizsgálni kell továbbá, hogy az oktatók értékelése során méri és értékeli-e és hogyan a digitális felkészültségüket, a digitális oktatási módszerek alkalmazását, a tanulók digitális kompetenciáit, továbbá a környezeti fenntarthatóság alapelveinek a megjelenését a tanítási-tanulási tevékenységben.*

**É4**

Az intézményben a stratégiai célok elérése érdekében korai jelzőrendszer működik.

*Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője kialakított-e az intézményi célrendszernek megfelelő korai jelzőrendszert, eredményeit ismeri-e és hogyan használja fel a szakmai-pedagógiai munka értékeléséhez és fejlesztéséhez.*



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

Önértékelési szempont	Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás
<p><b>F1</b> Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit megvitatja a releváns partnerekkel, felhasználja a szakmai-pedagógiai munka folyamatos fejlesztésére, megfelelő cselekvési tervet állít össze.</p>	<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan használja fel az önértékelés és a külső értékelés eredményeit a szakmai-pedagógiai munka értékelésére, fejlesztésére. Az intézmény vezetője hogyan vesz részt személyesen az önértékelés és a külső értékelés eredményei alapján a fejlesztési célok, célkitűzések meghatározásában, a cselekvési tervek elkészítésében, hogyan vonja be ebbe a munkába a releváns partnereit (oktatói testület, egyéb alkalmazottak, duális képzőhelyek és egyéb kiemelt partnerek), hogyan gondoskodik arról, hogy a fejlesztési célok bekerüljenek az intézményi célrendszerbe, hogyan biztosítja a megfelelő humán és infrastrukturális erőforrásokat a cselekvési tervek elkészítéséhez és végrehajtásához.</i> <i>Ennél a szempontnál vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény vezetője milyen személyes szerepet vállal az oktatói értékelés eredményei alapján a fejlesztések indításában, milyen vezetői intézkedéseket kezdeményez az oktató, a szakmai csoport és az intézmény szintjén.</i></p>
<p><b>F2</b> A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.</p>	<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan irányítja és szervezi az önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet, hogyan biztosítja, hogy a fejlesztési célok és a cselekvési tervek az önértékelés eredményeire épüljenek.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy elkötelezett-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklus következő és szisztematikus működtetésében, érti és alkalmazza-e a tanuló szervezetté válás elvét és gyakorlatát.</i></p>
<p><b>F3</b> Az intézmény széles körben és nyilvánosan hozzáférhetővé teszi az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit.</p>	<p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény vezetője hogyan biztosítja, és személyesen milyen szerepet vállal abban, hogy széles körben és nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek az értékelés és a felülvizsgálat eredményei.</i></p>



## VII. Mellékletek

### 1. Intézményi indikátorrendszer

#### 1. sz. melléklet

Kötelezően mérendő szakképzési indikátorok részletes leírása, értelmezési és számítási útmutatója

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





## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
5.	A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	<p>Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása</p> <p>Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók hány százaléka olyan tanuló, aki szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal vesz részt.</p> <p>A mutató számítása:</p> <p>Felnőttképzési jogviszonyú tanulók aránya = <math>\frac{\text{felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma}}{\text{szakmai oktatásban tanulók összlétszáma}} \cdot 100</math></p> <p>Megjegyzés: A mutató számításánál figyelni kell az intézmény rendhagyó ütemezésű képzéseire (keresztféléves képzések, felnőttek oktatása keretében tanév közben indult képzések). Ilyen esetben érdemes a mutatót az adott tanév második félévének megkezdését követően is kiszámítani, például február 1-jei időpontra.</p>	Az indikátor információt nyújt, hogy az intézmény milyen mértékben támogatja az élethosszig tartó tanulás céljait. Biztosítja-e, hogy az általa képzett alapszakmákhoz való hozzáférés minél szélesebb körű legyen.	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban tanulók száma: KRÉTA. A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal tanulók száma: KRÉTA.
6.	Országos kompetenciamérés eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított országos kompetenciamérés eredményeinek átlagereklényét kell intézménytípus és vizsgálati terület szerinti bontásban megadni szakképző intézményként, feladatellátási helyenként (telephelyenként), mérési területenként (pl. matematika, olvasás-szövegértés) külön megadva. Az eredmények trendvizsgálatát is el kell végezni. Vizsgálni kell továbbá, hogy hogyan viszonyul a szakképző intézmény mérési teljesítménye az országos átlaghoz és a hozzá hasonló intézmények átlagához.		Az Oktatási Hivatal honlapján közzétett jelentések (https://www.kir.hu/okmfit). A jelentések közül a Telephelyi jelentés használata adja a leg-részletesebb adatokat az értékeléshez, elemzéshez.
7.	NSZFH mérések eredményei	A vizsgált tanévben megvalósított mérés eredményeinek intézménytípusonkénti összegzése.		Az NSZFH által megküldött eredményeket tartalmazó Excel-tábla.
		Vizsgálati lehetőségek:		A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP15-2016-00001
		<ul style="list-style-type: none"><li>25% alatt teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterrületenként (anyanyelv, matematika),</li><li>25 és 80% között teljesítő tanulók aránya az összes vizsgálatban részt vett tanulóhoz viszonyítva intézménytípusonként, kompetenciaterrületenként (anyanyelv, matematika).</li></ul>		



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
8.	Szakmai, közismereti, kulturális és sporteredmények	Az országos adatok rendelkezésre állása esetén megfigrélhető az intézmény tanulói eredményeinek az országos átlageredményekhez viszonyított elemzése. Megjegyzés: Az indikátor számítása csak olyan szakképzési intézmények esetében kötelező, ahol a Nemzeti Szakképzési és Felhőképzési Hivatal GINOP-6.2.2- VÉKOP-15-2016-00001 azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés folyt.		azonosító számú, „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése” elnevezésű kiemelt projektje által szervezett országos kompetenciamérés célja a lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése, és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.
9.	Elhelyezkedési mutató	Az eredmények tanévenkénti bemutatása és a tanévenkénti eredmények összehasonlítása nemzetközi, országos, regionális, megyei és települési szint.  A szakmai oktatásban sikeresen végzetten elhelyezkedési aránya. A mutató számítása: $\text{Szakmai oktatásban végzetten elhelyezkedési aránya} = \frac{\text{elhelyezkedők száma}}{\text{szakmai oktatásban sikeresen végzettek száma}} \cdot 100$ Elhelyezkedőnek kell tekinteni mindazokat, akik: <ul style="list-style-type: none"><li>• szakképző iskolában végeztek és érettségire felkészítő képzésben tanultak tovább,</li><li>• technikumban végeztek és felsőoktatásban tanultak tovább,</li></ul>	Adatot szolgáltat, hogy a sikeresen végzett tanulók milyen arányban tanulnak tovább vagy helyezkednek el a munkaerőpiacon. Segíti az intézményeket jövőbeni képzési kínálatuk alakításába.	Lehet a KRÉTA, az intézmény éves beszámolója, a szakképző intézmények versenyeredményeinek nyilvántartására használt adatbázis.  Szakmai oktatásban sikeresen végzett tanulók száma: KRÉTA. (Fontos megemlíteni, hogy a KRÉTA október 1-jei SZIR-STAT adattáblája az előző

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
10.	A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciáikkal	<ul style="list-style-type: none"> <li>szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és második vagy további szakképzés megkezdéséért tanultak tovább,</li> <li>szakképző iskolában vagy technikumban végeztek és a sikeresen befejezett szakmai oktatásban sikeresen megszerzett szakmai végzettségüknek megfelelő munkakörben helyezkedtek el.</li> </ul> <p>Megjegyzés: a fenti mutatók intézménytípusonként, ágazatonként, szakmánként olyan bontásban számíthatók, amely az adott intézménynek az önértékeléséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szolgáltat.</p>		<p>tanévben végzettségre vonatkozóan tartalmaz adatot.)</p> <p>A sikeresen végzett tanulók közül az érettségire felkészítő képzésben résztvevők száma, a felsőoktatásban továbbtanulók száma, a további szakma vagy szakképzés megkezdése érdekében továbbtanulók száma, a szakmájukban elhelyezkedettek száma: a szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.</p>
			Segíti az intézményt a szakmai programban, helyi tantervekben, tanmenetekben megjelenő módosítások, tudástartalmai, fejlesztendő kompetenciák, készségek felülvizsgálatában, módosításában az eredményes és hatékony szakmai oktatás érdekében. Az indikátor értékelése növeli az intézmény alkalmazkodó képességét a munkaerőpiac változó igényeihez.	A szakképző intézmény által működtetett pályakövetési rendszer.



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
11.	Vizsgaeredmények (érettségi vizsga, szakmai vizsga, ágazati alapvizsga)	<p>2. Az intézményben a szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett tanulókat foglalkoztató munkáltatók százalékos elégedettsége a munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Indikátor kiszámítása: A szakmai oktatást 12–36 hónappal korábban sikeresen befejezett munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedettek a szakmai oktatást sikeresen befejezett munkavállalóik általános munkavállalói kompetenciáival.</p> <p>Megjegyzés: Mindkét indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként</p> <p>A szakképző intézményben a tanulmányokat lezáró eredmények, tantárgyankénti / szakmánkénti / ágazatonkénti átlaga.</p> <p>Megjegyzés: Egy adott tanév vizsgáinak átlageredményei nem elegendőek az intézményben folyó tevékenység értékeléséhez, ezért ajánlott az átlagok trendvizsgálata.</p>	<p>Az intézmények számára az indikátor megmutatja, hogy mely intézménytípus / műveltségi terület / ágazat / szakma igényel beavatkozást az eredményesség javítása érdekében.</p>	<p>Lehetséges adatforrás érettségi vizsga esetén: kétszintű érettségi szóftver.</p> <p>Lehetséges adatforrás szakmai vizsga esetén: iskolai rendszerű törzslapnyilvántartási felület vagy KRÉTA.</p>
12.	Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	<p>A mutató megmutatja, hogy a vizsgára bocsátható tanulók hány százaléka tesz sikeres vizsgát.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya} = \frac{\text{sikeres szakmai vizsgát tett tanulók száma}}{\text{vizsgára bocsátható tanulók száma}} \cdot 100$	<p>Megmutatja az intézményi oktatási-képzési tevékenységének eredményességét. Az ágazatonkénti, szakmánkénti vizsgálat segíti az intézményt, hogy mely képzési területeken kell beavatkozni.</p>	<p>Lehetséges adatforrás ágazati alapvizsga esetén: KRÉTA</p> <p>A szakmai vizsga törzslapnyilvántartási rendszere vagy KRÉTA.</p>



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
13.	Összesen és szakmánként [%] Intézményi elismerések (intézmény, intézményi csoport szinten)	<p>Megjegyzés: A mutató számításánál torzíthatja az eredményt a pótló/javító vizsgázók száma, ezért ki kell szűrni az ilyen vizsgázók adatait.</p> <p>Az indikátor értékeléséhez nem az egyéni kitüntetések, díjak, elismerések figyelembevételére van szükség, hanem az intézményt, mint szervezetet érintő elismerések összegyűjtésére. Ezek lehetnek helyi, régiós és országos díjak, továbbá bármilyen területen (pl. sport, kultúra, közélet, szakma) elnyert intézményi elismerések. Az indikátor egy-egy tanévben megszerzett elismerések összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő elismeréseket az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A tanulói elismeréseket, versenyeredményeket itt nem kell figyelembe venni.</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézményben folyó szakmai tevékenységnek milyen a külső érintettek általi megítélése, milyen az együttműködés a helyi gazdasággal (a duális partnereken és a végzeteket foglalkoztató gazdálkodókon kívül), milyen a tehetségtámogatás, a felzárkózás támogatása az intézményben. Azt is megmutatja, hogy a szakmapolitikai célok közül melyek megvalósításában nyújt kiemelkedő teljesítményt az intézmény, illetve, hogy ezen eredményeit hogyan mutatja be.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által elnyert elismerések, kitüntetések, díjak: az intézmény saját nyilvántartása alapján.
14.	Szakmai bemutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	<p>Minden olyan jellegű szakmai bemutatót, konferenciát, rendezvényt ide kell sorolni, amely az intézmény vagy más szervezetek szakmai tudásának az átadását támogatja, és amelynek a fő szervezője az intézmény. Ilyen lehet például: szakmai konferencia, országos vagy regionális szakmai versenyek, új technológiákat és piaci szereplőket bemutató szakmai nap vagy vásár.</p> <p>Az indikátor egy-egy tanévben megszervezett alkalmas összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáin szereplő alkalmasokat az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p> <p>Megjegyzés: A kizárólag PR-tevékenységhez kapcsolódó rendezvényeket (pl. nyílt nap) nem kell szerepeltetni az intézménynek az által szervezett szakmai bemutatók között.</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény részt vesz-e az országos, regionális, helyi tudásmegosztást ösztönző együttműködéseken, amelyek biztosítják a szakmai tantárgyakat oktatók számára, hogy naprakészen követni tudják a szakmájukhoz kapcsolódó fejlődést.	A vizsgált tanévben a szakképző intézmény által – intézményen belül és/vagy kívül – megrendezett szakmai bemutatók listája saját nyilvántartás alapján.

Ssz.	Kötelezően mérendő szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
15.	Intézményi lemorzsolódási mutató [%]	<p>A mutató azt mutatja meg, hogy az intézményt elhagyók/kilépettek/lemorzsolódók száma milyen arányú az intézménybe adott tanévben beiratkozottak számához viszonyítva.</p> <p>A mutató számítása:</p> $\text{Lemorzsolódás mértéke} = \frac{\text{lemorzsolódó tanulók száma}}{\text{október 1-jei létszám} + \text{belépett tanulók száma}} \cdot 100$ <p>ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a lemorzsolódó tanulók száma: az adott tanévben az intézményt október 1. után sikeres végzés nélkül elhagyók száma, amibe nem tartozik bele az a tanuló, akinél a jogviszony megszűnésének oka: <ul style="list-style-type: none"> <li>külföldre költözés,</li> <li>másik intézménybe való átvétel;</li> </ul> </li> <li>az október 1-jei létszám: a szakképző intézményben adott tanév október 1-jén tanulók száma;</li> <li>a belépett tanulók: az adott tanévben a képzésbe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma.</li> </ul> <p>Megjegyzés: Célszerű az indikátor trendvizsgálata. (A mutató számításánál a tanulói és felnőttképzési jogviszonyban tanulók külön vizsgálatra is információattalommal bírhat.)</p>	Hosszabb távon a tendencia megmutatja, hogy az intézményt a végzés előtt elhagyók terén meghozott intézményi intézkedések hatékonyak, eredményesek voltak-e.	<p>A szakképző intézményben adott tanítási év október 1-jén tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanítási évben az intézménybe október 1. után, de június 16. előtt belépett tanulók száma: KRÉTA.</p> <p>Az adott tanévben az intézményből október 1. után kilépett tanulók száma: KRÉTA.</p>
16.	Elégedettségmérés eredményei (szülő, oktató, tanuló, diáklis képzőhely, munkaadó)	<p>Az adott partner százalékos elégedettsége az elégedettség kérdőívben felmerülő témákra vonatkozóan. Az indikátor kiszámítása: Az adott partner elégedettségének egyedi és átlagos százalékos értéke, amely megmutatja, hogy mennyire elégedett az adott témában az intézmény működésével, folyamataival.</p> <p>Megjegyzés: Az indikátor értelmezhető az intézmény egészére, ágazatonként, szakmánként.</p>	A mutató adatot szolgáltat az önértékeléshez. Segít feltárni az intézmény erősségeit, fejlesztendő területeit. Egyaránt segíti a stratégiai és az operatív tervezést.	Adatforrás: Partneri elégedettségi kérdőív eredménye.
17.	Intézményi nevelési mutatók (fegyelmis esetek, igazolatlan mulasztások)	<p>A mutató az adott tanévre vonatkozóan tartalmaz információt a fegyelmi esetek, dícséretes és az igazolatlan mulasztások számáról. A mutatót az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmelési intézkedések formáira vonatkozóan kell számolni (pl. szaktanári figyelemztetés, osztályfőnöki figyelemztetés, igazgatói intézés, ...).</p>	Megállapítható-e azon intézményi gyakorlat, amely során az intézmény vizsgálja a neveltségi mutatók alakulását és az eredményeket felhasználja pedagógiai munkájára	Adatforrás lehet a KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
	sok száma, dicséret) [db/tanév] [óra/tanév]	Megjegyzés: A mutató olyan bontásban számítandó, amelynek felhasználása segítséget jelent a pedagógiai munka fejlesztése során (osztályonként, szakmánként, jogviszonyonként). Trendvizsgálat alkalmazása itt is ajánlott.	során? A neveltségi mutatók segítenek a pedagógiai tevékenység során alkalmazott módszerek hatékonyságának vizsgálatában, az eltérő tanulócsoportokhoz igazodó leghatékonyabb módszer megtalálásában.	
18.	Hátrányos helyzetű (HH) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{HH tanulók aránya} = \frac{\text{HH tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} \cdot 100$	A hátrányos helyzetű csoportok számára elérhető az intézmény által kínált képzések. Az intézmény működési környezetét, helyzetét is megmutatja a mutató.	Jogviszonnyal rendelkező tanulók (tanulói és felnőttképzési) október 1-jei létszáma: KRÉTA. Hátrányos helyzetű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
19.	Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{SNI tanulók aránya} = \frac{\text{SNI tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} \cdot 100$	A sajátos nevelési igényű csoportok számára elérhető az intézmény által kínált képzések.	Tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók október 1-jei létszáma: KRÉTA. Sajátos nevelési igényű tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
20.	Dobbantó programban tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva [%]	A mutató számítása: $\text{Dobbantó programban tanulók aránya} = \frac{\text{Dobbantó programban tanulók száma}}{\text{tanulói összlétszám}} \cdot 100$	A mutató megmutatja, hogy az intézmény (amennyiben a jogszabály számára lehetővé teszi) milyen mértékben járul hozzá a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű okta-	A szakképző intézményben adott tanév október 1-jén jogviszonnyal rendelkező tanulók száma: KRÉTA.



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
21.	Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya a képzésben résztvevők összlét-számához viszonyítva	A mutató számítása: $\text{Műhelyiskolában részszakmát szerzők aránya} = \frac{\text{részszakmát szerző tanulóok száma}}{\text{műhelyiskolai tanulói összlétszám}} \cdot 100$	tásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiataloknak a szakiskolai képzés bá-zisán az oktatás vagy a munka vi-lágába történő visszavezetéséhez, a sikeres egyéni életút megtalálá-sához eljuttató lehetőség biztosítá-sához.	Az adott tanévben Dobbantó programban tanulók száma október 1-jén: KRÉTA.
22.	Szakmai továbbképzésen résztvevő ok-tatók aránya [%] és a továbbképzésbe fektetett összeg [Ft/ő]	1. A mutató számítása: $\text{Szakmai továbbképzésen résztvevő ok-tatók aránya} = \frac{\text{szakmai továbbképzéseken résztvevő ok-tatók száma}}{\text{ok-tatók összlétszám}} \cdot 100$ ahol <ul style="list-style-type: none"><li>szakmai továbbképzésen résztvevő ok-tatók száma: az október 1-jén a szakmai tovább-képzésen résztvevő, teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott ok-tatók száma (a vizsgálatnál az elmúlt év október 1. óta továbbképzésen részt vettek számát kell figyelembe venni),</li><li>ok-tatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglal-koztatott ok-tatók száma.</li></ul> 2. A mutató számítása:	A mutató azt mutatja, hogy az in-tézmény a műhelyiskolában tanu-lók mekkora arányát tudja rész-szakma megszerzéséhez hozzáse-gíteni.  A mutató megmutatja, hogy az in-tézmény a műhelyiskolában tanu-lók mekkora arányát tudja rész-szakma megszerzéséhez hozzáse-gíteni.  A mutató azt mutatja, hogy az in-tézmény eleget tesz-e azon szak-mapolitikai céloknak, hogy a szak-képzés érdekében reagáljon a munkaerőpiaci igényekre, hogy az ok-tatók folyamatosan kövessék a szakmájukban mutatókozó fejlődést és megfeleljenek a szakmai és módszertani elvárásoknak.	A szakképző intéz-ményben adott tanév-ben műhelyiskolában tanulók száma: KRÉTA.  Az adott tanévben mű-helyiskolában tanulók közül részszakmát szer-zők száma: KRÉTA.  Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA.  Szakmai továbbképzé-sen résztvevő ok-tatók száma október 1-jén: KRÉTA.  Szakmai továbbképzé-sen résztvevő ok-tatók száma: KRÉTA.



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Ssz.	Kötelezően mérhető szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
23.	Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámához viszonyítva	<p>Szakmai képzésre fordított, egy főre jutó költség = <math>\frac{\text{szakmai képzésre fordított összeg}}{\text{oktatók összlétszáma}} \cdot 100</math></p> <p>A mutató számítása:</p> <p>Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya = <math>\frac{\text{szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} \cdot 100</math> ahol</p> <ul style="list-style-type: none"><li>szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytatók száma: az október 1-jén a szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységben résztvevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a rész munkaidőben foglalkoztatott oktatók száma (minden oktatót egy főnek számítva, függetlenül attól, hogy milyen mértékű a rész munkaidő),</li><li>oktatók összlétszáma: az október 1-jén teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és a rész munkaidőben foglalkoztatott oktatók száma.</li></ul>		száma: KRÉTA. Továbbképzésre fordított összeg: SAP. Oktatók összlétszáma október 1-jén: KRÉTA. Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók száma október 1-jén: KRÉTA vagy az intézmény saját nyilvántartása.
24.	A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összege	<p>Az indikátor az egy-egy tanévben megnyert pályázatok összegyűjtését, felsorolását teszi szükségessé. Fontos, hogy az egymást követő tanévek összeállított listáit az intézmény tanévről tanévre összehasonlítsa.</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az intézmény milyen aktív pályázati tevékenységet folytat, milyen mértékben illeszkednek a pályázati célok az intézmény célrendszeréhez, a fenntartó által biztosított forrásokon kívül milyen forrásokat tud még bevonni a gazdálkodásába.	Az intézmény nyilván tartása.
Ssz.	Felvett szakképzési indikátor	Szakképzési indikátor definiálása, kiszámítása	Mire használható az indikátor, mit mutat meg?	Adatforrás
25.	Külföldi tanulmányúton részt vevő oktatók aránya a teljes	<p>A mutató számítása:</p> <p>Külföldi tanulmányúton részt vevő oktatók aránya = <math>\frac{\text{Külföldi tanulmányúton részt vevő oktatók száma}}{\text{oktatók összlétszáma}} \cdot 100</math>,</p>	Az indikátor megmutatja, hogy az oktatók milyen arányban vesznek részt külföldi tanulmányúton a teljes oktatói testületből	Az intézmény nyilván tartása Oktatók összlétszáma: KRÉTA



### A BGSCZ Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	oktatói testület lét-számához viszonyítva	ahol <ul style="list-style-type: none"><li>• külföldi tanulmányúton részt vevő oktatók száma október 1-jén,</li><li>• oktatók összlétszáma: október 1-jén teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatók száma</li></ul>		
26.	Külföldi tanulmányúton részt vevő tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	A mutató számítása: Külföldi tanulmányúton részt vevő tanulók aránya $= \frac{\text{Külföldi tanulmányúton részt vevő tanulók száma}}{\text{tanulók összlétszáma}} \cdot 100,$ ahol <ul style="list-style-type: none"><li>• külföldi tanulmányúton részt vevő tanulók száma október 1-jén,</li><li>• tanulók összlétszáma október 1-jén</li></ul>	Az indikátor megmutatja, hogy a tanulók milyen arányban vesznek részt külföldi tanulmányutakon az összes tanulóhoz viszonyítva	Az intézmény nyilván-tartása Tanulók összlétszáma: KRÉTA
27.	Éves felhasznált papírmennyiség	A mutató számítása: Éves felhasznált papírmennyiség = $\frac{\text{Adott tanévben éves felhasznált papírmennyiség}}{\text{Adott tanévet megelőző tanévben felhasznált éves papírmennyiség}} \cdot 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az adott tanévben hány százalékkal változott a papírfelhasználás az intézményben az előző tanévhez képest.	Az intézmény nyilván-tartása
28.	Éves fénymásolat-szám	A mutató számítása: Éves fénymásolatszám = $\frac{\text{Adott tanév éves fénymásolatszám}}{\text{Adott tanévet megelőző tanév éves fénymásolatszám}} \cdot 100$	Az indikátor megmutatja, hogy az adott tanévben hány százalékkal változott a fénymásolatok száma az előző tanévhez viszonyítva az intézményben.	Az intézmény nyilván-tartása



## 2. Az intézményi önértékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

### 2. sz. melléklet

#### 2.1. Az intézményi önértékelés keretében a tanulók elégedettségét mérő kérdőív

##### Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele! Pontos válaszai segítenek abban, hogy az iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
5. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
7. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
8. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.
10. Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

11. Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
12. Az iskola egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
14. Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.
15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaeorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

Fejezd be az alábbi mondatot!

Ebben a tanévben az iskola számomra olyan, mint ...

Amennyiben szeretnéd, kérjük, hogy indokold válaszodat: ...



### 3. sz. melléklet

#### 2.2. Az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív

#### **Szülői kérdőív**

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele! Pontos válaszai segítenek abban, hogy az iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

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



13. A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.
14. A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.
15. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).
16. Az iskola hatékony pályaorientációs, pályaválasztási tevékenységet folytat.

Fejezze be az alábbi mondatot!

Ebben a tanévben az iskola a családnk számára olyan, mint ...

Amennyiben szeretné, kérjük, hogy indokolja válaszát: ...



#### 4. sz. melléklet

##### 2.3. Az intézményi önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

#### Oktatói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele! Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.
3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.
4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.
6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.
7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.
8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.



9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.
10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.
11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.
12. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.
13. Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.
14. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.
15. A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.
16. Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, és az elvárásokat megismertetik a tanulókkal.
17. Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.
18. Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.
19. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.
20. Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak, módszerek és eszközök használatára.
21. Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.
22. Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.
23. Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.



**A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere**

24. Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére.
25. Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
26. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.
27. Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.
28. A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került.
29. Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.
30. Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazás.

Fejezze be az alábbi mondatot!

Ebben a tanévben az iskola számomra olyan, mint ...

Amennyiben szeretné, kérjük, hogy indokolja válaszát: ...



## 5. sz. melléklet

### 2.4. Az intézményi önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

#### Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

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

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

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

.....

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

Fejezze be az alábbi mondatot!

Ebben a tanévben az iskolával való kapcsolat a cégünk számára olyan, mint ...

Amennyiben szeretné, kérjük, hogy indokolja választát: ...



## 6. sz. melléklet

### 2.5. Az intézményi önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív

#### A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3 többnyire

nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele! Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az intézményvezető munkájáról valós képet kaphassunk.

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

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

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



**A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere**

8. Az intézményben elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a partnereket bevonják a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.



### 3. Az oktatók értékelésének eszközei

#### 7. sz. melléklet

##### 3.1. Az oktatói értékelés szempontsora

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Mérési indikátorok (szempontok adatforrásai)	Érték 1-6ig
<b>Munkakör értékelése</b>	<b>1. Képzettség - szakképzettség</b>	Szakirányú végzettség	A tanított szaknak, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség.	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	<b>6</b>
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség.		
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések.		
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret		
		Megállapítás szabályai: 6: az "5" túl szakirányú további diploma, szakvizsga, akkreditált továbbképzések (az iskola számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség			
	<b>2. Szakmai tapasztalat</b>	Pedagógusként eltöltött idő		szakmai önéletrajz, KIR adatok	<b>6</b>
		Releváns munkaerőpiaci tapasztalat	A pedagóguspályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, szakirányú gyakorlati ideje.		
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön.		
	<b>3. Munkaerőpiaci érték</b>	Szervezetten belüli hatása az intézményi eredményességre	Az iskolán belül az iskola eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: meghatározó szakmai vizsgatárgy, érettségi tárgy, hátrányos helyzetűek támogatása, segítése stb.).	az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	<b>6</b>
		Stratégiai szakterület	Az iskola meghatározó szakmai területének oktatója, keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakirány.		



		Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Mérési indikátorok (szempontok adatforrások)	Érték 1-6ig
Szakmai kompetenciák	4.	Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség.	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató.	központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények	6
			A duális partnerek által alkalmazott korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, a duális partnerek elvárásait.	tervezési dokumentumok, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	
			Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képi önmagát	Biztos szakmai tudás, önképzés, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész.	tervezési dokumentumok, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések	
Szakmai kompetenciák	5.	A szakképzés releváns korszerű módszertan alkalmazása	A tantervi követelményekhez és a KKK-hez viszonyított hozzáadott érték.	Pedagógiai tevékenységének hozzáadott értéke, a mérhető tanulói teljesítmény.	KRÉTA adatok, lemorzsolódás, tanulói eredmények.	6
			Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza a korszerű módszereket, a kooperatív módszertant, a digitális tanulást, az önálló tanulást, a projekt módszert. Fejleszti a "soft skill" -eket, problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.	óralátogatás, tervezési dokumentumok	
			Digitális eszközök, módszerek alkalmazása.	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.	óralátogatás, tervezési dokumentumok	
			A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletekhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.	óralátogatás, tervezési dokumentumok	
			A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	Pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat, korszerűen. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.	óralátogatás, tervezési dokumentumok	
6.	Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében, a tudásmegosztásban.	Foglalkozásaira rendszeresen készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció) a szakmai munkáját, tudását megosztja kollégáival.	óralátogatás, digitális tananyagok, belső továbbképzések dokumentumai, munkaközösségi tervek és beszámolók	6	



Szakmai kompetenciák			Részt vesz a munkaterv elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomkövethető az összhang az intézményi célokkal.	Az iskolai tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.	dokumentumelemzés (saját anyag - KRÉTA napló tartalma) óralátogatás tanulói, duális partneri vélemény	
			Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.	Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben korszerű digitális oktatás hangsúlyosan jelen van	dokumentumelemzés (saját anyag - KRÉTA napló tartalma) óralátogatás tanulói vélemény	
			Tervező tevékenységében épít a tanulók aktív részvételére.	Tervezett módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.	dokumentumelemzés, óralátogatás	
			Terveiben szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése.	Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációját, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel.	dokumentumelemzés, óralátogatás	
			Tervezésében épít a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra, valamint a tanulók előzetes tudására.	Minden oktató terveiben figyelembe veszi a tanuló szakirányát, épít a az ezzel kapcsolatos előzetes tudásuk és a duális képzőhelyen megszerzett tudásra és tapasztalatokra.	dokumentumelemzés (saját anyag - KRÉTA napló tartalma), tanulók előzetes eredményei óralátogatás tanulói, duális partneri vélemény	
Szakmai kompetenciák	7.	<b>Pedagógiai értékelés</b>	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz.	Ismeri és pedagógiailag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	dokumentumelemzés (saját anyag - KRÉTA napló tartalma), tanulók előzetes eredményei óralátogatás tanulói vélemények	6
			A pedagógiai célokhöz, a tantervi követelményekhez és KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	dokumentumelemzés (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program)	
			Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.		dokumentumelemzés, szülői, tanulói kérdőívek, (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program)	
			A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.		dokumentumelemzés (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program) Kréta	
			A duális gyakorlati képzőhely értékelési gyakorlatát összehangolja az iskola értékelési gyakorlatával.	Szakmai elméleti és gyakorlati oktatóként értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemények	
			Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	vizsgaeredmények, külső mérési eredmények,	



			és feladatainak kijelölésében.			
Szakmai kompetenciák	8.	Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai elméleti - és a gyakorlati oktatók együttműködése.	munkatervek, beszámolók	6
			Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, átadja tudását, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek, beszámolók	
			Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (Kréta stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	szülői vélemények, részvétel a szülői rendezvényeken	
			Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társszervezetek, általános iskolák, gazdálkodói szervezetek)	rendezvényterv, beiskolázási eredmények	
			Együttműködik a duális gyakorlati képzőhelyekkel.		duális partneri vélemények	
Szakmai kompetenciák	9.	Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli iskolai pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek, tanmenetek, óralátogatás	6
			Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezőket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek, tanmenetek, óralátogatás	
Szakmai kompetenciák	10.	Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projektekben, iskolai fejlesztésekben.		munkatervek, beszámolók	6
			Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolati támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság, jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek, beszámolók	
			Biztosítja, támogatja, megvalósítja a korszerű, szakmai tartalmak, - módszertan és a digitális oktatás alkalmazását.	Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek, beszámolók	



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

			Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.	Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére, képi önmagát.	tanéves beszámoló, továbbképzési program	
--	--	--	---	--	--	--



*3.2. Az oktatói értékelés vonatkozó módszertani eszközei, sablonjai*

**9. sz. melléklet**

Az oktatói értékelés során használt módszerek:

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés,
- kérdőív.

Az oktatói értékelés során vizsgált dokumentumok elemzésének szempontjai:

- KRÉTA napló
  - Pedagógiai eredményesség.
  - A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz. A visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.
  - Ellenőrzéseinek, méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
  - A duális képzőhely értékelési gyakorlatával összhangban alakítja ki értékelési gyakorlatát.
- Munkatervek és beszámolók
  - Pedagógiai eredményesség.
  - Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében.
  - Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomon követhető az összhang az intézményi célokkal.
  - Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
  - Részt vesz tudásmegosztásban.
  - Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.
  - Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.
  - Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
  - Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.
  - Aktívan részt vesz projekteknél, intézményi fejlesztéseknél, innovációknál.
  - Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



## 10. sz. melléklet

### 3.3. Az oktatói értékelés során alkalmazandó partneri mérőeszközök

- tanulói vélemény
- munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés (nem kötelező)
- szülői vélemény (nem kötelező)

### Tanulói kérdőív

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele! Pontos válaszai segítenek abban, hogy az iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

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



#### 4. Intézményi folyamatok szabályozása

##### 11. sz. melléklet

##### 4.1. Vezetési-irányítási folyamatok

Vezetés-irányítási folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai

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



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Ssz.	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
		<p>i követelményeinek érvényesítése, a gazdasági szereplők és a duális partneri kör továbbképzési lehetőségeinek alkalmazása.</p> <p>A belső tudásátadás rendszerének, a tanulószervezet működtetési feltételeinek a szabályozása.</p>	
4.	<b>Intézményi önértékelés</b>	<p>Az intézmény munkájának értékelése a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott szempontok és gyakoriság alapján; az intézményi önértékelés gyakoriságának, módszereinek és az értékelési eredmények felhasználásának szabályozása.</p> <p>A mérési rendszer évenkénti (tanéves és naptári éves indikátorok, partneri mérések) működtetése, amely illeszkedik az intézményi célrendszerhez és az ahhoz kapcsolódó folyamatokhoz. A mérési rendszer alapját képezi a rendszeres kétévenkénti intézményi önértékelésnek.</p> <p>Az önértékelés lépéseinek, feladatainak, szervezeti kereteinek, ütemezésének megtervezése.</p> <p>A rendszeres felülvizsgálat, az elemzés és a beavatkozás szabályainak és az ehhez kapcsolódó hatásköri feladatoknak, valamint az intézmény külső értékelésre való felkészülésének megtervezése.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• az önértékelési és a külső értékelési kézikönyveket, az oktatói értékelés intézményi szabályozásának elvárásait, szempontrendszerét, módszertani előírásait,</li><li>• az intézményi folyamatmodellt,</li><li>• az intézmény indikátorrendszerét, partneri méréseit,</li><li>• a minőségirányítás szervezeti kereteit, a célrendszer kialakításának intézményi szabályait,</li><li>• az értékelések, elemzések, felülvizsgálat, beavatkozás kapcsolatrendszerét.</li></ul>



## 12. sz. melléklet

### 4.2. Szakmai-képzési folyamatok

A szakmai-képzési folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai

Ssz.	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	<b>Szakmai-képzési tervezés</b>	<p>A szakképzés tartalmi szabályozásának megfelelően az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás infrastrukturális és humán erőforrás tervezése.</p> <p>A képzési program tervezése az ágazati és szakirányú oktatás időszakában, a duális képzőhellyel közös képzési program kialakítása.</p> <p>A képzési együttműködés tervezése a duális képzőhelyekkel, az ágazati képzőközponttal. Az oktatói együttműködés megtervezése a közismereti oktatók, a szakmai oktatók és a duális képzőhelyek oktatói között.</p> <p>A tanulói értékelési rendszer kialakítása a szakirányú oktatás során a duális képzőhelyekkel való együttműködés kereteiben</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• a szakmajegyzéket,</li><li>• a képzési és kimeneti követelményeket (szakmai követelmények, vizsgáztatási követelmények),</li><li>• a programtervet,</li><li>• az intézmény szakmai programját (célszabályzatot, tanulói értékelés rendjét),</li><li>• az intézmény duális partneri körét,</li><li>• az ágazati képző központ, és a duális partnerek képzési munkamegosztását,</li><li>• a tanévi tervezés intézményi szabályait, az intézmény munkarendjét,</li><li>• a tantárgyfelosztást, az órarend készítés intézményi szabályait.</li></ul>
2.	<b>Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel</b>	<p>Az intézmény beiskolázási folyamatának, ezen belül az intézményi beiskolázási marketing tevékenységnek, a papíralapú, illetve online kiadványok készítésének, a rendezvények szervezésének, a szakmai bemutatók, nyílt napok, sajtó-megjelenések, szakmai versenyek szervezésének, a felnőttek oktatása ügyfélszolgálati tevékenységének a szabályozása.</p> <p>A beiskolázási eljárás jogszabály szerinti megvalósítási folyamatának, szervezeti kereteinek, időtervének, adminisztrációs feladatainak a meghatározása.</p> <p>A folyamatban a jogszabályi döntési pontok meghatározása.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• a marketing lehetőségeinek feltárását a partneri rendszerben történő együttműködés keretében,</li><li>• a pályaorientáció terén folytatott együttműködést a gazdasági szereplőkkel,</li><li>• a fenntartó alapító okiraton alapuló képzési kereteit,</li><li>• a szakmai és a képzési programban meghatározott képzési kínálatot,</li><li>• az intézményi és az intézményközi együttműködéssel biztosított tanulási utakat,</li><li>• az intézménynek a fenntartó által meghatározott képzési profilját és az engedélyezett beiskolázási létszámát,</li><li>• a felvételi eljárás szabályait,</li><li>• a felnőttek felnőttképzési szerződés keretében folyó oktatásának előírásait, szabályait,</li><li>• a tanév rendjét,</li><li>• az intézményi humán erőforrás- és infrastrukturális kapacitásokat,</li><li>• a duális partneri kör képzési lehetőségeit, részvételét a pályaorientációban</li></ul>



Ssz.	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
3.	<b>Oktatók szakmai-képzési együttműködése</b>	<p>Az oktatók együttműködésére vonatkozó szervezeti, szakmai keretek kialakítása, az ezekkel kapcsolatos követelmények megfogalmazása. A megfogalmazott közös követelmények vonatkoznak az egy osztályban, képzési csoportban tanítók közösségére, a szakmai munkaközösségek együttműködésére, a szakképzésben együttműködő oktatókra, a tantermi oktatásban résztvevő közismereti oktatókra, a szakmai oktatókra, a belső és külső gyakorlóhelyek oktatóira és a kollégiumi oktatókra.</p> <p>Az intézmény más intézmények oktatóival való képzési és szakmai együttműködésének szabályozása.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• az intézmény szervezeti felépítését, a szabályozott feladat- és hatásköröket,</li><li>• a szakképzési centrumok keretében működő szakképző intézmény esetében a közös együttműködési szabályokat,</li><li>• a szakmai program, képzési program tartalmi szabályozásait, módszertani elvárásait az oktatói együttműködés szempontjából,</li><li>• az intézmény szervezeti kultúráját,</li><li>• az együttműködési hagyományokat, az ezzel kapcsolatos partneri elégedettséget, elvárásokat.</li></ul>
4.	<b>Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése</b>	<p>Az intézmény meghatározza</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• a cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszereket és eszköztárat,</li><li>• a módszertani kultúra fejlesztésének, az eszköztár bővítésének intézményi gyakorlatát,</li><li>• a belső módszertani tudás, tapasztalatok átadásának módszereit, szervezeti és formai kereteit,</li><li>• más intézményekkel az együttműködés rendjét a tudásátadás, a módszertani eszköztár működtetése terén,</li><li>• a szakképzés követelményeinek megfelelő tanulási útmutatók, módszertani segédletek, feladatleírások, műveleti lapok, mérőeszközök kidolgozásának, közös használatának, értékelésének és fejlesztésének rendjét az intézményen belül és a lehetőségekhez mérten azon kívül is,</li><li>• a digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítását az intézményben.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• az oktatók szakmai kompetenciáit és módszertani tudását,</li><li>• a szakképzési továbbképzési kínálatot,</li><li>• a szakmai munkaközösségek feladatrendszerét, hatáskörét,</li><li>• a megvalósított módszertani továbbképzéseket és a továbbképzésekre rendelkezésekre álló forrásokat,</li><li>• a más intézményekkel, duális partnerekkel meglévő szakmai együttműködési rendszer lehetőségeit.</li></ul>
5.	<b>Tanulás támogatása</b>	<p>A már használt tanulásszervezési módszerek, eljárások feltérképezése, összegyűjtése</p> <p>Azoknak az eszközöknek az összegyűjtése, kidolgozása, melyekkel megismerhető a tanulók ismeretszerzésének módja</p> <p>Az ismeretszerzés módjának felmérése minden osztályban</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• az oktatói feljegyzéseket</li><li>• az ötletroham (brainstorming)-lapokat</li><li>• az összegyűjtött, már használatban lévő módszerek listáját</li><li>• a tanulók által kitöltött kérdőíveket</li><li>• a rendelkezésre álló eszközöket</li><li>• az újonnan kidolgozott módszerek leírásának dokumentumait</li></ul>



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Ssz.	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
		Új módszerek kidolgozása a tanulás-szervezés segítésére  A vizsgálat alapján a diákok tanulását támogató technikák kialakítása az oktatói testület által	
6.	<b>A tanulók mérése és értékelése – külső mérések</b>	Az intézmény elvégzi: <ul style="list-style-type: none"><li>• az online felületen az adatszolgáltatást,</li><li>• a tanulók csoportba sorolását,</li><li>• a felügyelet megszervezését,</li><li>• a mérés lebonyolítását az előírásoknak megfelelően,</li><li>• a mérés után létszámjelentést,</li><li>• szükség esetén megszervezi a pótmérést</li><li>• az eredmények elemzését</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• a törvényi szabályozásokat</li><li>• az iskola infrastruktúráját: informatikai feltételek, gépteremek száma</li><li>• rendelkezésre álló humán erőforrás kapacitását...</li></ul>



### 13. sz. melléklet

#### 4.3. Támogató és erőforrás folyamatok

A támogató és erőforrás folyamat-terület kötelezően szabályozandó folyamatai

Ssz.	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
1.	<b>Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése</b>	Az intézmény gazdasági erőforrásainak biztosítása, infrastruktúra, eszköz, anyag, szakmai anyag biztosításának intézményi folyamata az igény felmerülésétől a használatbavételig, jogosultságok, döntési pontok meghatározása.	<ul style="list-style-type: none"><li>• az intézmény gazdasági önállóságának fokából adódó specialitásokat, az intézményi együttműködési rendszer közös tevékenységeit,</li><li>• az együttműködés pénzügyi, gazdasági kereteit, az adminisztráció jogszabályi előírásait, az iratkezelés jogi és személyiségjogi szabályait,</li><li>• az intézmény pénzügyi, gazdasági szabályzatait,</li><li>• az intézmény szervezeti felépítését, munkaköri hatásköreit,</li><li>• a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményét.</li></ul>
2.	<b>Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése</b>	<p>Az intézményi oktatói adminisztráció szabályozása a feladatok, ellenőrzési pontok és a felelősségi kör meghatározásával.</p> <p>A KRÉTA rendszer használatára vonatkozó intézményi szabályok meghatározása, a szervezeti felépítésnek megfelelő jogosultságok, feladatok, felelősségi körök kialakítása.</p> <p>Az adminisztráció, a KRÉTA használat belső ellenőrzési rendszerének működtetése, az adatok felhasználása az intézményi fejlesztésekhez.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• a jogszabályok alapján előírt iratkezelési, adatkezelési szabályokat,</li><li>• a KRÉTA rendszer kézikönyvét, működési szabályait,</li><li>• az intézményi SZMSZ feladat-, hatáskör- és felelősségi szabályait.</li></ul>
3.	<b>Panaszkezelés</b>	<p>A panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása.</p> <p>A szülők, a tanulók, a képzésben részt vevő személyek panaszai kezelésének, az intézményen belüli döntési, tájékoztatói jogköröknek a szabályozása.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• a jogorvoslati eljárást szabályozó jogszabályokat,</li><li>• az intézmény szervezeti felépítését, az SZMSZ és a munkaköri leírások által szabályozott hatásköröket.</li></ul>
4.	<b>Pályázati rendszer működtetése</b>	A pályázatíró munkaközösség figyelemmel kíséri a pályázatok kiírását és kiválasztja az iskola, az oktatók és a diákok igényeinek megfelelő pályázatokat.	<ul style="list-style-type: none"><li>• az oktatók, diákok igényeit,</li><li>• a diákok és oktatók terhelhetőségét pótlás és helyettesítés terén</li><li>• pénzügyi lehetőségeket</li></ul>



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Ssz.	Folyamat elnevezése	Folyamat tartalma, kiterjedtsége	A folyamat szabályozásánál figyelembe kell venni
		<p>Az iskola vezetés bevonásával kiválasztják, mely pályázatokban kíván részt venni az iskola.</p> <p>A kiírásnak megfelelő pályázati anyagok elkészítése és nyertes pályázat esetén a résztvevők kiválasztása és felkészítése. A pályázat lebonyolítása. Dokumentáció elkészítése.</p> <p>Disszemináció.</p> <p>Pénzügyi elszámolás</p>	



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Az intézményi önértékelés munkasablonya

*4.4. Munkasablon az intézményi önértékeléshez*

## **INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS**

### **Önértékelési munkasablon**

**Intézmény neve:**

**Az önértékelés időpontja:**



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

<b>TERVEZÉS</b>	
<b>Önértékelési terület</b>	A tervezés tükrözi az intézménynek a releváns partnerekkel közösen kialakított stratégiai jövőképét, és egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és indikátorokat tartalmaz.
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>TI</b> Az intézmény által kitűzött helyi célok tükrözik az európai, országos és regionális szakképzés-politikai célokat.
	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
	<p>Az intézmény az európai, országos, regionális és helyi szakképzés-politikai célokat figyelembe véve stratégiai és éves célokat határoz meg, amelyek egymásra épülnek. A szakképzés jelenleg érvényben lévő európai stratégiai céljait az Európai Tanács 2020. november 24-i Ajánlása „A fenntartható versenyképességet, társadalmi méltányosságot és rezilienciát célzó szakképzést”, az országos célokat a „Szakképzés 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer választása a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia határozza meg. A regionális célok a regionális, megyei és helyi munkaerő-piaci stratégiában jelennek meg.</p> <p>A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben tükröződnek az európai stratégiai célok és a Szakképzés 4.0 Stratégia céljai.</p> <p>Az intézmény fenti dokumentumok alapján meghatározott hosszú távú céljai a szakmai program részét képezik, valamint nyomon követhetőek az egyéb dokumentumokban: a vezetői pályázatban/vezetési programban, szervezeti és működési szabályzatban, házirendben, továbbképzési programban, és amennyiben releváns, a fejlesztési tervekben, alapkészség-fejlesztési tervben, a komplex pedagógiai módszertani fejlesztés tervében, marketing tervben, nemzetköziesítési stratégiában, digitális oktatási stratégiában.</p> <p>Az intézmény éves tervezési dokumentumai (munkatervek, beiskolázási terv, amennyiben releváns eselektvési, illetve intézkedési tervek) összhangban vannak az intézmény hosszú távú céljaival.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény a célrendszerében megfogalmazta-e a szakképzés-politikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a szakképzésre vonatkozó céljait, célkitűzéseit.</i></p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>
	<b>Erősségek</b>
	<b>Fejlesztendő területek</b>
<b>Megjegyzés:</b>	



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

<b>Önértékelési terület</b>	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M3</b> Az intézményben a képzési célok elérése érdekében megvalósul az oktatók együttműködése.
	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
	<p>Az intézmény oktatói a szakmai program, illetve a duális képzőhelyekkel egyeztetett képzési program alapján, közösen végzik az oktatási tevékenységüket.</p> <p>Az intézmény a képzési célok elérése érdekében működteti az oktatók (egy osztályban tanító oktatók, szakmai oktatók, projekteket megvalósító oktatók) együttműködési rendszerét, közös szabályokat alkalmaz a pedagógiai tervezésben, a tanulók értékelésében, működteti a szakmai-képzési belső együttműködést, a belső tudásmegosztást. Az oktatók munkatervben rögzített munkaközösségi értekezleteken, projektértekezleteken történő egyeztetések alapján, a képzési és kimeneti követelmények, a programtantevek, a szakmai program figyelembevételével készítik el a projektterveket, tanmeneteket.</p> <p>A projektek megvalósításában a szakmai és a közismereti oktatók egyaránt részt vesznek. A tanulók versenyfelkészítése és felzárkóztatása az oktatók együttműködésével valósul meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók közötti együttműködés keretét, és az intézményi célok elérése érdekében hogyan valósul meg az oktatók közötti szakmai együttműködés, az intézmény hogyan támogatja, ösztönzi ezt.</i></p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>
	<b>Erősségek</b>
	<b>Fejlesztendő területek</b>
<b>Megjegyzés:</b>	



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

<b>Önértékelési terület</b>	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b>
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M4</b>
	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
Az intézmény az oktatók továbbképzése céljából hosszú-távú továbbképzési programot és ez alapján éves beiskolázási tervet készít. A továbbképzési programot az intézmény szakmai programjának, szakmaszerkezetének, a fejlesztési tervinek, a korszerű szakképzési tartalmaknak és a szakképzési releváns módszertanoknak megfelelően, az intézményi célok figyelembevételével tervezik és valósítják meg. A továbbképzések tervezésében és megvalósításában az intézmény szakmai fejlesztési igénye mellett figyelembe veszik az oktatói értékelés eredményeit és az intézményi célokat támogató egyéni oktatói kompetenciák fejlesztésére irányuló képzési szükségleteket és igényeket. Az éves beiskolázási tervben biztosítják az egyenletes továbbképzési terhelést, annak érdekében, hogy megvalósuljon az oktatók jogszabályban meghatározott négyévenként legalább hatvan óra továbbképzése. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzése esetén a továbbképzés elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban történik, amelynek célja, hogy az oktatók új technológiákat, eljárásokat, anyagokat ismerjenek meg, piacépes szakmai tudást szerezzenek, új eljárásokat, módszereket ismerjenek meg és beépítsék azokat a szakképzési gyakorlatukba. A továbbképzésben részt vevők rendszeresen tájékoztatják az érintetteket, köztük a szakirányú oktatásban részt vevő többi érintettet, a továbbképzéseken tapasztalatairól. Az intézmény értékeli a továbbképzések eredményességét, biztosítja a megszerzett tudás belső továbbadását.  <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban hogyan méri fel, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és hogyan támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetencia-fejlesztését. Vizsgálni kell azt is, hogyan készíti az intézmény a továbbképzési programot és az éves beiskolázási tervet, hogyan veszi ennélfelül figyelembe az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat. Vizsgálni kell továbbá, hogyan történik az intézményben a négyéves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése, a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása.</i>	
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>
	<b>Erősségek</b>
	<b>Fejlesztendő területek</b>
<b>Megjegyzés:</b>	



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

<b>Önértékelési terület</b>	<b>MEGVALÓSÍTÁS</b> Az intézmény a releváns partnerekkel együttműködésben összeállított terveket a kitűzött célok elérése érdekében megvalósítja.
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>M6</b> Az intézmény érvényes, pontos és megbízható módszereket alkalmaz a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.
<b>Az önértékelési szemponthoz kapcsolódó elvárás</b>	
<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>	
<p>Az intézmény szakmai programja tartalmazza az oktatás-nevelés-képzés folyamatában alkalmazott értékelési eljárásokat, a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét, és egyértelműen leírja a továbbhaladás minimumkövetelményeit. A gyakorlatban működtetett értékelési eljárásokban érvényesül a kimenet-szabályozás, a tanulási eredmény alapú megközelítés és a vizsgáztatás során is alkalmazandó portfólió módszere.</p> <p>A képzési programban a duális képzőhelyekkel egyeztetve meghatározzák az értékelési módszereit, eljárásrendjét, szabályait, amelyekkel pontosan és megbízhatóan tudják a képzőhelyekkel közösen értékelni a tanulók elért tanulási eredményeit. Az értékelési módszereit, eljárásrendjét, szabályait a tanulókkal ismertetik.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény egyértelműen meghatározza-e és hogyan a tanulók értékelésének a módszereit, kiemelten az egyének tanulási eredményeinek az értékelésére alkalmas módszereket, az értékelés eljárásrendjét, kialakításuk során hogyan vonja be a duális képzőhelyeket, és az elvárásokat hogyan ismertetik meg a tanulókkal.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell azt is, hogy az intézményben hogyan alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.</i></p>	
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos /%-os érték</b>
	<b>Erősségek</b>
	<b>Fejlesztendő területek</b>
<b>Megjegyzés:</b>	



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

<b>ÉRTÉKELÉS</b>	
<b>Önértékelési terület</b>	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támaszadják alá.
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>ÉI</b> Az intézmény minőségirányítási tevékenysége keretében rendszeres önértékelést végez.
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	
<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>	
A szakképzési jogszabályok alapján az intézmény minőségirányítási rendszere önértékelésre épül. Az intézmény szabályozza, ezen belül meghatározza az önértékelés szervezeti kereteit, az eljárástendert és működési rendszerét, indikátorokat és mérőeszközöket alkalmaz. Az intézmény rendszeres mérés és adatgyűjtés mellett legalább kétféleképpen átfogó önértékelést végez. Az önértékelés magában foglalja az adatok gyűjtését és felhasználását, és eljárásokat tartalmaz a belső és a külső partnerek bevonására. Az önértékelés során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.  <i>Emél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés milyen szerepet töltsön be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény hogyan végzi az önértékelést a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott eljárásrend alapján, valamint, hogy az intézményi szabályozás és a működési gyakorlat mennyire van összhangban egymással.</i>	
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos %-os érték</b>
	<b>Erősségek</b>
	<b>Fejlesztendő területek</b>
<b>Megjegyzés:</b>	



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

<b>ÉRTÉKELÉS</b>	
<b>Önértékelési terület</b>	Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>É2</b> Az intézmény az önértékelés keretében méri és értékeli a stratégiai és a minőségcélok megvalósulását, a szakképzési indikátorokat, a partnerek igényét és elégedettségét, a szabályozott folyamatok eredményességét, a cselekvési terv végrehajtásának eredményességét, az oktatói értékelési rendszer működtetését és eredményességét.
	<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>
	<p>Az intézmény évente gyűjti a szakképzési indikátorokat, vizsgálja azok trendjét, az önértékelés során vizsgálja a célkitűzések teljesülését, a tanév végi beszámoló megállapításait, az előző értékelések során elkészített cselekvési tervek megvalósulását és eredményességét.</p> <p>Az intézmény a jelen Önértékelési Kézikönyvben meghatározott folyamatmodell alapján szabályozza és működteti az intézményi folyamatokat a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamat-területeken. A folyamatokhoz kapcsolt indikátorokkal, a szabályozás és a működési gyakorlat összhangjának a vizsgálatával rendszeresen méri és értékeli az intézményi folyamatok működésének eredményességét.</p> <p>Az intézmény az önértékelés keretében a kétéves önértékelési ciklusonként legalább egyszer méri a szakképzési alapfeladat-ellátás partnereinek (tanulók, szülők, munkatársak, duális képzőhelyek, a végzett tanulókat alkalmazó gazdálkodó szervezetek) igényét és elégedettségét.</p> <p>Az önértékelés során az intézmény értékeli az oktatói értékelés helyi szabályozását, működtetését és eredményességét.</p> <p>A stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partneri mérések eredményeinek, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének az önértékelése során az intézmény erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.</p> <p><i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során a stratégiai és a minőségcélok megvalósulásának, a szakképzési indikátoroknak, a partnerek elégedettségének, a szabályozott folyamatok, a cselekvési terv, az oktatói értékelési rendszer eredményességének a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i></p> <p><i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a fenti területek értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i></p> <p><i>A szempont vizsgálata során ki kell térni arra is, hogy az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei hogyan támogatják az intézményi célok elérését.</i></p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>
<b>Megjegyzés:</b>	



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Önértékelési terület	<b>ÉRTÉKELÉS</b> Az intézményben az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, értékelik, és ezt mérésekkel támasztják alá.
Önértékelési szempont	E3 Az intézmény önértékelése kiterjed az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a felmérésére és értékelésére is.
	<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>  Az intézmény méri és értékeli a digitális felkészültséget a vezetők, a munkatársak és a tanulók körében. A digitális felkészültség értékeléséhez felhasználja az indikátorokat, a partneri mérési eredményeket, vizsgálja az alkalmazott digitális stratégiát, módszertant, az intézmény infrastrukturális feltételrendszerét. Az intézmény a környezeti fenntarthatóság értékelése érdekében vizsgálja a fenntartható fejlődés követelményeinek, a környezet-tudatosságnak, a környezetvédelmi szempontoknak és intézkedéseknek a megjelenését az oktatás és képzés, és az intézményi működés területén. Az intézmény a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az önértékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg.  <i>Ennél a szempontnál azt kell megvizsgálni, hogy az önértékelés során az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának a mérése és értékelése megtörténik-e, és hogyan.</i> <i>Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézmény releváns indikátorokat és partneri méréseket alkalmaz-e a digitális felkészültségének és a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és hogy az értékelés eredménye koherens-e az intézményi célokkal.</i>
Intézményi működési gyakorlat értékelése	<b>Százalékos %-os érték</b> <b>Erősségek</b> <b>Fejlesztendő területek</b>
Megjegyzés:	



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

<b>Önértékelési terület</b>	<b>FELÜLVIZSGÁLAT (visszacsatolás, fejlesztés)</b> Az intézmény használja az értékelés és a felülvizsgálat eredményeit, megvalósítja a szükséges visszacsatolásokat és fejlesztéseket.
<b>Önértékelési szempont</b>	<b>F2</b> A visszacsatolási és a felülvizsgálati eljárások támogatják az intézmény tanuló szervezetként való működését, a szakmai-pedagógiai fejlesztéseket és javítják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyek esélyeit.
<b>Az önértékelési szempontokhoz kapcsolódó elvárás</b>	
<b>Intézményi működési gyakorlat leírása</b>	
<b>Önértékelési szempont</b>	<p>A fejlesztési célok és a cselekvési tervek nyomon követhetően kapcsolódnak az önértékelési folyamathoz, az intézmény stratégiai célkitűzéseinek elérését szolgálják, elősegítik a szakképzés minőségének javítását. Az intézmény önértékelési folyamata biztosítja az adatlapú értékelést, az erősségek és a fejlesztendő területek partnerek bevonásával történő meghatározását, a fejlesztendő területek prioritizálását, a cselekvési tervek elkészítésének szakmaiságát, a tervek eredményeinek értékelése során a visszacsatolást. Az intézmény a fenti önértékelési ciklus alkalmazásával képes tanuló szervezetként működni, biztosítva a folyamatos fejlesztést.</p> <p><i>Ennél a szempontonál azt kell megvizsgálni, hogy az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit hogyan használja fel szakmai-pedagógiai fejlesztése érdekében szisztematikusan (tudatosan, rendszeresen és módszeresen) alkalmazza-e az EQAVET Minőségbiztosítási Ciklust. Vizsgálni kell továbbá, hogy az intézményi célok és a fejlesztések összhangban vannak-e egymással, a szakmai-pedagógiai fejlesztések hogyan támogatják a tanulókat, a képzésben résztvevő személyeket, hogyan javítják a munkaerő-piaci esélyeiket és hogyan teremtenek hozzáadott értéket az intézmény partnerei számára.</i></p>
<b>Intézményi működési gyakorlat értékelése</b>	<b>Százalékos %-os érték</b>
	<b>Erősségek</b>
	<b>Fejlesztendő területek</b>
<b>Megjegyzés:</b>	



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

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



4.5. Cselekvési terv sablon

A cselekvési terv száma és megnevezése:

A cselekvési terv célja:

A cselekvési terv célértéke:

A célérték elérésének mérési módja:

A projekt vezetője:

A projekt időtartama:

Cselekvési terv								
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztevők	Erőforrások	Időtartam	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény



## A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

### 4.6. Intézményi folyamatok szabályozása – önértékelési folyamat szabályozása

#### 4.6.1. Vezetési-irányítási folyamatok

##### Folyamatszabályozás – Stratégiai tervezés: V1.

<b>Folyamat neve</b>	Stratégiai tervezés megvalósítása
<b>Folyamat célja</b>	Az intézmény működésének eredményességének javítása, a változások hatásainak időben történő felismerése
<b>Elvárt eredmény</b>	A működés eredményességét elősegítő minőségcélok kitűzése
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyzetelemzés – beiskolázási statisztika (4 évre visszamenőleg) munkaerőpiaci igények felméréséhez	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	folyamatosan, június 30-ig	az intézményi nyilvántartások	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
2.	Munkaerőpiaci adatok, trendek elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	kétévente, július 30-ig	munkaerőpiaci adatok	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
3.	Regionális fejlesztési stratégia elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	kétévente, július 30-ig	regionális fejlesztési adatok	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

4.	Fenntartói, tulajdonosi döntések elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	azonnal a döntés tudomásunkra jutását követően	Fenntartói, tulajdonosi döntések	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
5.	Szakmai elvárások elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	folyamatosan, június 30-ig	IKK weboldal, intézményi indikátorok	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
6.	Intézményi célrendszer összehangolása a fentiekkel	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	kétévente, augusztus 30-ig	MIR (intézményi)	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
7.	Az intézmény környezetének elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők,	kétévente, július 30-ig	partneri adatok	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
8.	Az intézmény szociokulturális jellemzőinek elemzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, oktatók, iskolatitkár	évente, június 30-ig	rendelkezésre álló adatok	rövid elemzés, melyet felhasználunk a stratégiai tervezésnél	BGSZC
9.	Minőségcélok kitzúzése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek mk. vezetők	kétévente, augusztus 30-ig	a keletkezett elemzések	minőségcélok	BGSZC



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Tanévi tervezés: V2.

<b>Folyamat neve</b>	Tanévi tervezés
<b>Folyamat célja</b>	Az éves tanévi ütemterv és munkaterv elkészítése
<b>Elvárt eredmény</b>	Alaposan megtervezett tanév
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Stratégiai célok áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év április, májusa	igazgatói pályázat, MIR SZP, SZMSZ		
2.	Előző tanév intézményi beszámolójának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	július 15-ig	előző tanév iskolai és munkaközösségi beszámoló		
3.	Kerettantervi és helyi tantervi oktatási célok éves megvalósítására előzetes tantárgyfelosztás készítése	Igazgatóhelyettesek		július 15-ig	Óratervi hálók, PTT, KKK, Szakmai program, Az oktatók diplomái	Tantárgyfelosztás a KRÉTA területen	Igazgató
4.	Éves munkaterv vázlat	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	július 15-ig	igazgatói pályázat, MIR	Éves munkaterv vázlat	



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

5.	A stratégiai célok tanévre történő lebontása, részletesebb megfogalmazása a vázlat alapján	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	augusztus 25-ig	SZP, SZMSZ előző tanév iskolai és munkaközösségi beszámolója Óratervi háló, PTT, KKK,	Intézményi munkaterv terve munkaközösségi munkaterv mellékletekkel							
6.A	A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése: Programok (szakmai, ünnepek, egyéb (pl. szülői értekezletek)	igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők	Igazgatóhelyettesek, oktatók	augusztus 25-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet, Munkaügyi naptár	Eseménynaptár tervezet	Igazgató						
6.B	A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése: Vizsgák és mérések	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	augusztus 25-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet, NSZFH vizsgarend, Munkaügyi naptár	Eseménynaptár tervezet							
6.C	A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése:	Pályázató munkaközösség-vezető	Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők,	augusztus 25-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet	Eseménynaptár tervezet	Igazgató						



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	Pályázatokhoz kapcsolódó utazások	Nevelési és Tanügyi igazgatási igazgatóhelyettes	oktatók		Munkaügyi naplót, Futó pályázatok utazási időpontjai	Eseménynaptár tervezet	Igazgató
6.D	A folyamatokhoz illeszkedő eseménynaptár tervezése: Tanügyi igazgatási feladatok,	Nevelési és Tanügyi igazgatási igazgatóhelyettes	munkaközösség-vezetők, oktatók	augusztus 25-ig	A tanév rendjéről szóló kormányrendelet Munkaügyi naplót, SZMSZ Házirend SZP	Eseménynaptár tervezet	Igazgató
7.	Döntési pont: ha nem illeszkedik a folyamatokhoz a munkaterv: vissza a 4. ponthoz, ha illeszkedik, folytatódik a 8. ponttal						
8.	Elkészült intézményi éves munkaterv eseménynaptárral és munkaközösségi munkatervvel	Igazgató	Oktatói testület	augusztus 31-ig		Intézményi munkaterv munkaközösségi munkaterv mellékletekkel	BGSZC
9.	Az éves munkaterv elfogadtatása	Igazgató	Oktatói testület	augusztus 31-ig	Tanévi ütemezés tervezete	A végleges Tanévi ütemezés rendje	BGSZC
10.	Döntési pont: ha nem fogadják el az éves munkatervet						



### A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	tervet: vissza a 4. pont-hoz, ha elfogadják: 11. pont	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	augusztus 31-ig	előzetes tantárgyfelosztás készítése	tantárgyfelosztás a KRÉTÁBAN	BGSZC
11.	Végleges tantárgyfelosztás	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	augusztus 31-ig	előzetes tantárgyfelosztás készítése	tantárgyfelosztás a KRÉTÁBAN	BGSZC
12.	Döntési pont: ha a tantárgyfelosztás nem működik: vissza a 8. ponthoz, ha elfogadják: 13. pont						
13.	Órarend készítése	Nevelési és Tantárgyigazgatói igazgatóhelyettes	az órarend-készítésért felelős oktató,	minden év szeptember 01.	Tantárgy-felosztás	A végleges órarend	Igazgató
14.	Döntési pont: ha az órarendet az igazgató nem fogadja el: vissza a 11. ponthoz, ha elfogadja: 15. pont						
15.	Órarend feltöltése a KRÉTA felületre	Igazgatóhelyettesek	Rendszergazda, Iskolatitkár	minden év szeptember első hete	A végleges órarend	Az órarend a KRÉTÁBAN	Igazgató,

### Folyamatszabályozás – Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – tantárgyfelosztás szerint: V3.

<b>Folyamat neve</b>	Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – tantárgyfelosztás szerint
<b>Folyamat célja</b>	A megfelelő oktató kiválasztása és az oktatói testületbe való beilleszkedésének segítése
<b>Elvárt eredmény</b>	Az oktató szakmai munkáját megfelelő színvonalon és jó közérzettel végezze
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.
----------------------------	---------------------

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az előzetes tantárgyfelosztás alapján az üres álláshelyek betöltésének meghirdetése	Gazdasági ügyintéző	Igazgatóhelyettesek	előzetes tantárgyfelosztás elkészülte	előzetes tantárgyfelosztás	álláshirdetés	Igazgató
2.	Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gazdasági ügyintéző	folyamatosan a beadási határidőig	álláspályázati anyagok		
3.	Döntés: ha megfelelő a pályázat, akkor 4. pont ha nem, akkor a pályázati anyag visszaküldése után az 1. ponttól újakezdődik	Igazgató		a pályázat beérkezésétől számított 1 hét	pályázati anyagok		Igazgató
4.	Megfelelő pályázati anyag esetén személyes találkozó szervezése	Gazdasági ügyintéző		folyamatosan a döntési határidőig	álláspályázati anyagok	a találkozói időpontjának bejegyzése az elektronikus naptárba	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

5.	Személyes találkozó, interjú	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	folyamatosan a döntési határidőig	álláspályázati anyagok		
6.	Amennyiben nem születtek pozitív döntés a folyamat az 1. pontban folytatódik	Igazgató	Gazdasági ügyintéző				
7.	Amennyiben pozitív döntés hozható, elindul a munkavállaló felvétele (döntés) 8. ponttól	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, BGSZC				BGSZC főigazgatója
8.	Belépő munkavállaló iratanyagának előkészítése	Gazdasági ügyintéző	Pályázó	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Pályázó által behozott személyi anyagok	Előkészítő iratanyagok	Igazgató
9.	Iratanyag beküldése a BGSZC munkaügyére	Gazdasági ügyintéző	BGSZC munkaügy	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Előkészítő iratanyagok		Igazgató
10.	Kancellári jóváhagyás esetén 11. pont elutasítás esetén 3. pont	Kancellár	Igazgató		határozat		Kancellár Főigazgató
11.	Elkészült munkaszerződés aláírása a munkavállalóval	Gazdasági ügyintéző		a munka felvétele előtt	aláírásra váró munkaszerződés	az aláírt munkaszerződés	Igazgató
12.	A kiválasztott kolléga mellé mentor kijelölése egy tanévre (igény / szükség esetén tovább)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	a munkába állás napja			



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

13.	Próbaidő felénél (1,5 hónap) óralátogatással egybekötött beszélgetés veled és a mentorával	Igazgatóhelyettes	mentor	a próbaidő felénél (1,5 hónap)	a kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló, a kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről	kitöltött óralátogatási megfigyelési napló, az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről feljegyzés	Igazgató
14.	Próbaidő (3 hónap) lejártá előtt ismételt óralátogatás és beszélgetés a kollégával és a mentorával	Igazgató	mentor	Próbaidő (3 hónap) lejártá előtt	a kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló, a kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről	kitöltött óralátogatási megfigyelési napló, az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről feljegyzés	
15.	Döntés: pozitív döntés esetén 16. pont negatív döntés esetén 1. pont	Igazgató	oktató mkvezetők	próbaidő vége			Igazgató
16.	Tanév végi értékelő beszélgetés - mentor bevonásával	Igazgató	mentor Igazgatóhelyettesek	szorgalmi időszakok követően			



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – évközi váratlan változás miatt: V3.

<b>Folyamat neve</b>	Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – évközi váratlan változás miatt
<b>Folyamat célja</b>	A megfelelő oktató kiválasztása és az oktatói testületbe való beilleszkedésének segítése
<b>Elvárt eredmény</b>	Az oktató szakmai munkáját megfelelő színvonalon és jó közérzettel végezze
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Évközi váratlan esemény miatti üres álláshely betöltésének meghirdetése	Igazgató	Titkárnó	azonnal	a váratlan eseményt igazoló dokumentum	álláshirdetés	BGSZC
2.	Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	folyamatosan a beadási határidőig	álláspályázati anyagok		
3.	Döntés: ha megfelelő a pályázati akkor 4. pont, ha nem, akkor pályázati anyag visszaküldése után 1. pont	Igazgató		folyamatosan a döntési határidőig	álláspályázati anyagok	a találkozói időpontjának bejegyzése az elektronikus naptárba	Igazgató
4.	Megfelelő pályázati anyag esetén személyes találkozó szervezése	Titkárnó	Igazgató	folyamatosan a döntési határidőig	álláspályázati anyagok		
5.	Személyes találkozó, interjú	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	folyamatosan a döntési határidőig	álláspályázati anyagok		



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

6.	Amennyiben nem születik pozitív döntés a folyamat az 1. ponttal újratekintődik	Igazgató	Titkárnó						
7.	Amennyiben pozitív döntés hozható, elindul a munkavállaló felvétele (döntés)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek						
8.	Belépő munkavállaló iratanyagainak elkészítése	Gazdasági ügyintéző	Pályázó	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Pályázó által behozott személyi anyagok	Előkészítő iratok	Igazgató		
9.	Iratanyag beküldése a BGSZC munkaügyére	Gazdasági ügyintéző	BGSZC munkaügy	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Előkészítő iratok		Igazgató		
10.	Kancellári jóváhagyás esetén 11. pont elutasítás esetén 3. pont	Kancellár	Igazgató			határozat	Kancellár Főigazgató		
11.	Elkészült munkaszerződés aláírása a munkavállalóval	Gazdasági ügyintéző		a munka felvétele előtt	aláírásra váró munkaszerződés		Igazgató		
12.	A kiválasztott kolléga mellé mentor kijelölése egy tanévre (igény / szükség esetén tovább)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	a munkába állás napja					
13.	Próbaidő (3 hónap) lejártá előtt ismételt óralátogatás és beszélgetés a kollégával és mentorával	Igazgató	mentor	Próbaidő (3 hónap) lejártá előtt	a kitöltendő óralátogatási megfigyelő napló, a kitöltendő feljegyzés az óralátogatást követő	kitöltött óralátogatási megfigyelési napló, az óralátogatást követő értékelő megbeszélésről feljegyzés	Igazgató		



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

					értékelő megbeszélésről		
14.	Döntés: pozitív döntés esetén 15. pont negatív döntés esetén 1. pont	Igazgató	oktató mkvezetők	próbaidő vége			Igazgató
15.	Tanév végi értékelő beszélgetés - mentor bevonásával	Igazgató	mentor Igazgatóhelyettesek	szorgalmi időszakot követően			Igazgató

Folyamatszabályozás – Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – technikai dolgozó esetében: V3.

<b>Folyamat neve</b>	Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend
<b>Folyamat célja</b>	A megfelelő munkavállaló kiválasztása és az intézménybe való beilleszkedésének segítése
<b>Elvárt eredmény</b>	Az munkavállaló szakmai munkáját megfelelő színvonalon és jó közérzettel végezte
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Technikai üres álláshely betöltésének meghirdetése	Igazgató	Titkárnő	azonnal	a váratlan eseményt igazoló dokumentum	álláshirdetés	BGSZC
2.	Jelentkezők pályázati anyagának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Gondnok	folyamatosan a beadási határidőig	álláspályázati anyagok		



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

3.	Megfelelő pályázati anyag esetén személyes találkozó szervezése	Igazgató		folyamatosan a döntési határidőig	álláspályázati anyagok	a találkozói időpontjának bejegyzése az elektronikus naplótárba	Igazgató
4.	Személyes találkozó, interjú	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Gondnok	folyamatosan a döntési határidőig	álláspályázati anyagok		
5.	Amennyiben nem születtek pozitív döntés a folyamat újakezdődik 1. pont	Igazgató					
6.	Amennyiben pozitív döntés hozható, elindul a munkavállaló felvétele (döntés)	Igazgató	Igazgatóhelyettesek				
7.	Belépő munkavállaló iratanyagainak elkészítése	Gazdasági ügyintéző	Pályázó	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Pályázó által bezárt személyi anyagok	Előkészítő iratanyagok	Igazgató
8.	Iratanyag beküldése a BGSZC munkaügyére	Gazdasági ügyintéző	BGSZC munkaügy	A döntéshozatalhoz képest 5 munkanap	Előkészítő iratanyagok		Igazgató
9.	Kancellári jóváhagyás esetén 10. pont elutasítás esetén 3. pont	Kancellár	Igazgató			határozat	Kancellár Főigazgató
10.	Elkészült munkaszerződés aláírása a munkavállalóval	Gazdasági ügyintéző		a munka felvétele előtt	aláírásra váró munkaszerződés	az aláírt munkaszerződés	Igazgató
11.	Próbaidő (3 hónap) lejártá előtti ismételt beszélgetés a kollégával	Igazgató	technikai dolgozó, gondnok	Próbaidő (3 hónap) lejártá előtt			



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

12.	Döntés: pozitív döntés esetén nincs tennivaló negatív döntés esetén 1. pont	Igazgató	technikai dol- gozó gondnok	próbaidő vége			Igazgató
-----	---	----------	-----------------------------------	---------------	--	--	----------



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Emberi erőforrások menedzselése – a továbbképzési rendszer működtetése: V3.

<b>Folyamat neve</b>	Emberi erőforrások menedzselése – kiválasztási és betanítási rend – a továbbképzési rendszer működtetése
<b>Folyamat célja</b>	A továbbképzések segítségét nyújtásnak az oktatás szakmai színvonalának növeléséhez
<b>Elvárt eredmény</b>	Az oktatók szakmai fejlődésüket elősegítő továbbképzéseken vegyenek részt
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Helyetelemzés, a stratégiai céloknak megfelelő továbbképzések meghatározása	Igazgató	igazgatóhelyettes	aktuális tanév eleje	MIR Szakmai Program Beiskolázási Terv		Igazgató
2.	Az IKK honlapjáról az oktató szakterületnek és az érdeklődési körének megfelelő továbbképzés kiválasztása	oktatók		az éves beiskolázási tervben meghatározottak alapján	Éves beiskolázási terv IKK honlap a továbbképzésekről		Igazgató
3.	Jelentkezési lap kitöltése / online jelentkezés (ür-lap)	oktatók		a jelentkezési határidőig	az OTR felületéről letölthető jelentkezési lap(ok)	a hiánytalanul kitöltött jelentkezési lap	Igazgató
4.	Jelentkezési lapok / visszaigazoló e-mail alapján a továbbképzés engedélyezése	Igazgató		a jelentkezési határidőig			



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

5.	Döntés: engedélyezés esetén 6. pont elutasítás esetén 2. pont		oktatók	jelentkezési határidő előtt			Igazgató
6.	A Centrumos továbbképzési drive-ba való rögzítés	gazdasági ügyintéző		folyamatosan, a jelentkezés megtörténtekor			Igazgató
7.	Az igazgató által jóváhagyott jelentkezések továbbítása a kancellár részére	Igazgató	Iskolatitkár	folyamatosan, a jelentkezés megtörténtekor			
8.	A továbbított jelentkezések alapján a továbbképzés (ek) engedélyezése	BGSZC kancellárja	Igazgató				
9.	Döntés: engedélyezés esetén 10. pont elutasítás esetén 2. pont	BGSZC kancellárja		folyamatosan			Igazgató
10.	Az IKK visszaigazolást küld a jelentkezések befogadásáról (opcionális)			az elektronikus űrlap kitöltését követően		IKK visszaigazolás	
11.	A továbbképzés megvalósulása	oktató				továbbképzés tanúsítványa	
12.	A továbbképzés tanúsítványának bemutatása	oktatók		a továbbképzés megvalósulása és a tanúsítvány kézhezvételét követő 5 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa		Igazgató



### A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

13.	A továbbképzés tanúsítványának, hiteles másolatának a személyi anyagba helyezése	gazdasági ügyintéző		a tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	hitelesített másolat a továbbképzés tanúsítványáról	Igazgató
14.	A tanúsítvány adatainak rögzítése a KRÉTA felületén	gazdasági ügyintéző		a tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	KRÉTA adatok	Igazgató
15.	A Centrumos továbbképzési drive aktualizálása a tanúsítvány adatai alapján	Igazgató	gazdasági ügyintéző	a tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	aktualizált továbbképzési drive	BGSZC
16.	Disszemináció – a továbbképzéseken tanult ismeretek átadása az oktatói testületnek (PAM)	oktató	Igazgatóhelyettesek	a továbbképzést követő 60 napon belül		jelenléti ív	Igazgató

### Folyamatszabályozás – Intézményi önértékelés: V4.

<b>Folyamat neve</b>	Intézményi önértékelés
<b>Folyamat célja</b>	Az intézményi önértékelés megvalósulása
<b>Elvárt eredmény</b>	Adatokkal alátámasztott intézményi önértékelés
<b>Folyamatgazda</b>	MICS vezető
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keltekző dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
-------	---------------	---------	-------------	----------	---------------------------------	-----------------------	-----------------------



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

1.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Tanulólétszám	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
2.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézményben a 9. évfolyamra jelentkezők és felvettek száma (fő és arány)	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év május 15-ig	KRÉTA adatok, KIFIR adatok, Beiskolázás drive tábla	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
3.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézményben az egy oktatóra jutó tanulói jogviszonyú szakképző intézményi tanulók száma	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok (tanulói jogviszonyú tanulók száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
4.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakmai oktatásban felnőttképzési jogviszonnyal résztvevők aránya az intézmény teljes tanulói létszámához viszonyítva	MICS vezető	Szakmai oktatásért felelős szakmai igazgatóhelyettes	minden év október 15-ig	KRÉTA adatok (felnőttképzési jogviszonyú tanulók száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

5.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Országos kompetenciamérés eredményei	MICS vezető	kompetenciamérés elemzésével megbízott oktatók	minden év június 15-ig	<a href="http://www.kir.hu/ok-mfit">www.kir.hu/ok-mfit</a>	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
6.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: NSSZFH mérési eredményei	MICS vezető	érintett munkaközösségvezetők igazgatóhelyettesek	minden év június 15-ig	Excel (NSSZFH)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
7.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: a szakmai közismereti kulturális és sporteredmények	MICS vezető	oktatók	minden év június 15-ig	munkaközösségi beszámoló	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
8.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Elhelyezkedési mutató	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év október 20-ig	Végzett tanulók elhelyezkedési listája	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
9.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A végzett tanulók és a munkaadók elégedettsége a megszerzett képességekkel / kompetenciákkal	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év február 20-ig	Végzett tanulók elhelyezkedési listája	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

10.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A vizsgaeredmények – Érettségi vizsga	Nevelési és Tanügyi igazgatási igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Kétszintű érettségi szoftver	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
11.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A vizsgaeredmények – Alapvizsga	Szakmai oktatásért felelős szakmai igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	KRÉTA adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
12.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A vizsgaeredmények – Szakmai vizsga	Szakmai oktatásért felelős szakmai igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Iskolai rendszerű törzslapnyilvántartás – NSZFH, KRÉTA adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
13.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A sikeres szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva	Szakmai oktatásért felelős szakmai igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Iskolai rendszerű törzslapnyilvántartás – NSZFH,	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
14.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Intézményi elismerések	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	Intézményi saját nyilvántartás	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

15.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Szakmai be-mutatók, konferenciák, szakmai rendezvények	Szakmai munka-közösségvezető	Rendezvényszer-vező munkakö-zösség	minden év június 15-ig	munkaközösségi beszámoló	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
16.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési in-dikátorhoz: Intézményi lemorzsolódási mutató	Nevelési és Tan-ügyigazgatási igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	minden év június 30-ig	KRÉTA adatok	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
17.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési in-dikátorhoz: Partneri elé-gedettségmérés - szülők	MICS vezető	osztályfőnökök	minden év április 01-ig	elégedettség-mérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
18.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési in-dikátorhoz: Partneri elé-gedettségmérés – oktatók	MICS vezető	Mérés-, értékelés munkaközösség, oktatók	minden év április 01-ig	elégedettség-mérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
19.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési in-dikátorhoz: Partneri elé-gedettségmérés – tanulók	DÖK segítő ok-tató	osztályfőnökök	minden év április 01-ig	elégedettség-mérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

20.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés – duális képzőhelyek	Szakmai oktatóként felelős szakmai igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden év április 01-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
21.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Partneri elégedettségmérés – végzeteket foglalkoztató gazdasági szervezetek (munkaerőpiac)	MICS vezető	osztályfőnökök	minden év április 01-ig	elégedettségmérő kérdőívek	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
22.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Intézményi neveltségi mutató	Nevelési és Tanügyi igazgatói igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	minden év június 15-ig	KRÉTA adatok (fegyelmi esetek, igazolatlan mulasztások száma, dicsértetek száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
23.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Hátrányos helyzetű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év október 10-ig	KRÉTA adatok (tanulói összletszám)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató
24.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Sajátos neve-	MICS vezető	Iskolatitkár	minden év október 10-ig	KRÉTA adatok (tanulói összletszám, SNI tanulók száma)	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	lési igényű tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva								
25.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Szakmai továbbképzésen részt vevő oktatók aránya és a továbbképzésbe fektetett összeg	MICS vezető	Gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár	minden év június 15-ig	KRÉTA adatok, SAP	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató		
26.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: Szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói tevékenységet folytató oktatók aránya a teljes oktatói testület létszámahoz viszonyítva	MICS vezető	Gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár	minden év október 10-ig	KRÉTA adatok,	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató		
27.	Adatgyűjtés a kötelezően mérendő szakképzési indikátorhoz: A szakképző intézmény nyertes pályázatainak száma és az elnyert összegek	Pályázattíró munkaközösség-vezető	Gazdasági ügyintéző, Iskolatitkár	minden év június 15-ig	intézmény saját nyilvántartása	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat megfelelő sora kitöltve	Igazgató		
28.	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat kitöltése, a számított adatok meghatározása	MICS vezető	MICS	folyamatosan, legkésőbb minden év június 20-ig	Az intézményi MIR indikátor Excel táblázat	A kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázat	Igazgató		



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

29.	Döntési pont: az adatok számítása megfelelő-e a célok meghatározásához? Ha igen, tovább a 30. ponthoz. Ha nem, vissza a 28. ponthoz						megfelelő sorai kitöltve		
30.	A kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázat évenkénti összehasonlítása, a változások elemzése	MICS vezető	MICS		folyamatosan, legkésőbb minden év június 30-ig	Az évenként kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázatok	Indikátorok változása évenként	Igazgató	
31.	A változásokból következtetések levonása, erősségek és fejlesztendő területek meghatározása a következő évre	MICS vezető	MICS Igazgatóhelyettesek		folyamatosan, legkésőbb minden év június 30-ig	Az évenként kitöltött intézményi MIR indikátor Excel táblázatokból az indikátorok változása évenként	Az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározása	Igazgató	
32.	A szabályozott folyamatok felülvizsgálata a fejlesztendő területek meghatározása alapján	MICS vezető	MICS Igazgatóhelyettesek		minden év augusztus 30-ig	Az intézmény erősségei és fejlesztendő területei	Felülvizsgált fejlesztendő terület érintő folyamatszabályozás	Igazgató	
33.	Döntési pont: ha a fejlesztendő területek meghatározása helyes, tovább								



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	a 34. pontra. Ha nem, vissza a 31. ponthoz.								
34.	Az évenkénti erősségek és fejlesztendő területek felülvizsgálata	MICS vezető	MICS	minden év június 30-ig	Az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek meghatározása	A változások, elmozdulások elemzése	Igazgató		
35.	A stratégiai célok, minőségcélok megvalósulásának értékelése	MICS vezető	MICS	minden második év június 30-ig	intézményi MIR indikátorok	értékelő lap	Igazgató		
36.	A stratégiai célok, minőségcélok felülvizsgálata	MICS vezető	MICS	minden második év június 30-ig	értékelő lap	Felülvizsgált stratégiai és minőségcélok	Igazgató		
37.	Az egyes fejlesztendő területekre a megfelelő végzettséggel és kompetenciával rendelkező oktatókból FCS-k kijelölése és létrehozása	Igazgató	MICS, oktatók, Igazgatóhelyettesek	minden második év július 1-ig	értékelőlap, az évenkénti erősségek és fejlesztendő területek	létrejönnek a FCS-k			
38.	FCS a kijelölt területen fejlesztési tervet dolgoznak ki	MICS vezető	oktatók, Igazgatóhelyettesek	következő tanév kezdetéig (szeptember 1-ig)	fejlesztendő területek	fejlesztési terv	Igazgató		
39.	A fejlesztési tervek megvalósítása	teljes oktatói terület	az intézmény valamennyi dolgozója	a fejlesztés végéig	fejlesztési terv	beszámoló	Igazgató		



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

40.	Az önértékelés újraindítása	MICS vezető	teljes oktatói tétel	a következő ciklus kezdetéig	MIR, fejlesztési beszámoló, intézményi dokumentumok, KRÉTA adatok,	Igazgató
41.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése	Iskolatitkár				Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Igazgató értékelésének folyamata az intézményi önértékelés részeként: V4.

<b>Folyamat neve</b>	Igazgatói értékelés folyamata
<b>Folyamat célja</b>	Az igazgatói értékelés 100%-os megvalósítása
<b>Elvárt eredmény</b>	A meglapozott igazgatói értékelés
<b>Folyamatgazda</b>	MICS vezető
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Információgyűjtés az igazgató képzettségéről	a gazdasági ügyintéző		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	oklevelek, tanúsítványok, bizonyítványok, nyelvvizsga bizonyítványok,	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
2.	Információgyűjtés az igazgató szakmai tapasztalatáról	a gazdasági ügyintéző		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	Önéletrajz, előző munkahelyek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
3.	Információgyűjtés a munkaerőpiaci értékről – érettségi tantárgyat tanító oktató, nehezen betölthető munkakör oktatója, stb.	MICS vezető	Igazgatóhelyettesek	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	tantárgyfelosztás	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

4.	Információgyűjtés az igazgató szakmai felkészültségéről – képezi önmagát	MICS vezető	gazdasági ügyintéző	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	megvalósult továbbképzések tanúsítványai,	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
5.	Információgyűjtés az igazgató szakmai felkészültségéről – korszerű ismereteit beépíti a tanulás-tanítás folyamatába	MICS vezető	mk. vezetők	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	mk. tervek és beszámoló, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
6.	Információgyűjtés az igazgató szakmai felkészültségéről – tudatosan tervezi szakmai munkáját	MICS vezető	mk. vezetők	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	mk. tervek és beszámoló, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
7.	Információgyűjtés az igazgató pedagógiai folyamatairól irányításáról	MICS vezető	Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	intézményi munkaterv és tanmenetek, megújuló házi feladatok, jelenléti ív az egy osztályban tanítók értékeléséről	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	
8.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról a változások kezelés területéről	MICS vezető	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	PAM jelenléti ív, továbbképzési terv, jelenléti ív az oktatói értékelésről,	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

							intézményi munkaterv és beszámoló		
9.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról a vezetői kommunikáció területéről	MICS vezető	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan,	jelenléti ív az oktatói értékelésekről, levelező rendszer használata, honlap, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben			
10.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról az oktatói munka ellenőrzése, értékelése, és fejlesztések támogatása	MICS vezető	oktatók	minden év augusztus 30-ig	Az oktatók adatokon alapuló értékelési rendszerének megvalósítása	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben			
11.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról a kapcsolatrendszer működtetése terén	MICS vezető	Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók, külső- belső partnerek	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	Intézményi munkaterv és beszámoló, partneri kérdőívek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben			
12.	Információgyűjtés az igazgató munkájáról az innováció, iskola menedzselése terén	MICS vezető	gazdasági ügyintéző, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	Intézményi munkaterv és beszámoló, a rendelkezésre álló költségkeret az intézmény	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben			



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

							céljainak megfelelő felhasználása		
13.	Adatok feltöltése az igazgatói értékelési rendszer szempontrendszer Excel táblázatba	MICS vezető	MICS	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)			
14.	Az „Egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről” c. dokumentum előkészítése	MICS vezető	MICS	Az értékelés évében (négy évente) június 30-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	A pontszámokkal kitöltött „Egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről” c. dokumentum			
15.	A BGSZC kérésére az igazgatói értékelés előkészítésének megküldése	Igazgató	BGSZC főigazgatója	Az értékelés évében (három évente) július 1-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)		BGSZC		
16.	Döntési pont: ha az adatok nem elégségesek, vissza az 1. ponthoz. Ha az értékelés az adatok alapján megtörténhet, továbbá a 17. ponthoz.								
17.	Egyeztető beszélgetés az igazgatóval	BGSZC főigazgatója	Igazgató	Az értékelés évében (három évente)	Egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről		BGSZC		



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	<i>Külső értékelő</i>							
18.	Igazgatói fejlesztendő területek kitűzése az értékelés eredményét felhasználva	Igazgató	MICS	Az értékelés évből (négyévente) a külső értékelést követően	Az igazgatói értékelés eredménye			
19.	Igazgatói fejlesztési terv készítése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	Az értékelés évből (négyévente) a külső értékelést követően 30 napon belül	Az igazgatói értékelés eredménye fejlesztendő területek	Igazgatói fejlesztési terv		
20.	Igazgatói fejlesztési terv megvalósítása	Igazgató	A teljes oktatói testület	a fejlesztés végéig	fejlesztési terv	beszámoló		
21.	Az önértékelés újraindítása	MICS vezető	MICS	a következő ciklus kezdetéig	MIR, fejlesztési beszámoló, intézményi dokumentumok, KRÉTA adatok,			
22.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése	Iskolatitkár						Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Igazgató helyettesek értékelésének folyamata az intézményi önértékelés részeként: V4.

<b>Folyamat neve</b>	Igazgatóhelyettesei értékelés folyamata
<b>Folyamat célja</b>	Az igazgatóhelyettesi értékelés 100%-os megvalósítása
<b>Elvárt eredmény</b>	A meglapozott igazgatóhelyettesi értékelés
<b>Folyamatgazda</b>	MICS vezető
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Információgyűjtés az igazgatóhelyettes képzettségéről	a gazdasági ügyintéző		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	oklevelek, tanúsítványok, bizonyítványok, nyelvvizsga bizonyítványok,	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
2.	Információgyűjtés az igazgatóhelyettes szakmai tapasztalatáról	a gazdasági ügyintéző		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	Önéletrajz, előző munkahelyek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
3.	Információgyűjtés a munkaerőpiaci értékről – érettségi tantárgyat tanító oktató, nehezen betölthető munkakör oktatója, stb.	MICS vezető		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	tantárgyfelosztás	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

4.	Információgyűjtés az igazgatóhelyettes szakmai felkészültségéről – képezi önmagát	MICS vezető	gazdasági ügyintéző	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	megvalósult továbbképzések tanúsítványai,	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
5.	Információgyűjtés az igazgatóhelyettes szakmai felkészültségéről – korszerű ismereteit beépíti a tanulás-tanítás folyamatába	MICS vezető	mk. vezetők	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	mk. tervek és beszámoló, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
6.	Információgyűjtés az igazgatóhelyettes szakmai felkészültségéről – tudatosan tervezi szakmai munkáját	MICS vezető	mk. vezetők	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	mk. tervek és beszámoló, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
7.	Információgyűjtés az igazgatóhelyettes pedagógiai folyamatok irányításáról	MICS vezető	Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	intézményi munkaterv és tanmenetek, megújuló házi feladatok, jelenléti ív az egy osztályban tanítók értekezletéről	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató
8.	Információgyűjtés az igazgatóhelyettes munkájáról a változások kezelés területéről	MICS vezető	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	továbbképzési terv, jelenléti ív az oktatói értekezletéről,	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

							intézményi munkaterv és beszámoló		
9.	Információgyűjtés az igazgatóhelyettes munkájáról a vezetői kommunikáció területéről	MICS vezető	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan,	jelenléti ív az oktatói értékelésekről, levelező rendszer használata, honlap, intézményi munkaterv és beszámoló	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató		
10.	Információgyűjtés az igazgatóhelyettes munkájáról az oktatói munka ellenőrzése, értékelése, és fejlesztések támogatása	MICS vezető	oktatók	minden év augusztus 30-ig	Az oktatók adatokon alapuló értékelési rendszerének megvalósítása	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató		
11.	Információgyűjtés az igazgatóhelyettes munkájáról a kapcsolatrendszer működtetése terén	MICS vezető	Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók, külső- belső partnerek	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	Intézményi munkaterv és beszámoló, partneri kérdőívek	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató		
12.	Információgyűjtés az igazgatóhelyettes munkájáról az innováció, iskola menedzselése terén	MICS vezető	gazdasági ügyintéző, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	Intézményi munkaterv és beszámoló, a rendelkezésre álló költségkeret az intézmény	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	Igazgató		



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

							céljainak megfelelő felhasználása		
13.	Adatok feltöltése az igazgatóhelyettesi értékelési rendszer szempontrendszer Excel táblázatba	MICS vezető	MICS	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	Pontszám az igazgatói értékelési rendszerben	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	Igazgató		
14.	Az „Egyeztetés az igazgatóhelyettesi értékelés eredményéről” c. dokumentum előkészítése	MICS vezető	MICS	Az értékelés évében (négyévente) június 30-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	A pontszámokkal kitöltött „Egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről” c. dokumentum	Igazgató		
15.	A BGSZC kérésére az igazgatóhelyettesi értékelés előkészítésének megküldése	Igazgató		Az értékelés évében (négyévente) július 1-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)		BGSZC		
16.	Döntési pont: ha az értékeléshez nem elégségesek az adatok, vissza az 1. pontra. Ha az előkészítés rendben van, tovább a 17. ponthoz.								
17.	Egyeztető beszélgetés az igazgatóhelyettesrel	Igazgató <i>Külső értékelő</i>		Az értékelés évében (négyévente)	Egyeztetés az igazgatói értékelés eredményéről		BGSZC		



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

18.	Igazgatóhelyettesi fejlesztendő területek kitűzése az értékelés eredményét felhasználva	Igazgató	MICS	Az értékelés évében (négyévente) a külső értékelést követően	Az igazgatói értékelés eredménye		
19.	Igazgatóhelyettesi fejlesztési terv készítése		Igazgatóhelyettesek	Az értékelés évében (négyévente) a külső értékelést követően 30 napon belül	Az igazgatói értékelés eredménye fejlesztendő területek	Igazgatói fejlesztési terv	Igazgató
20.	Igazgatóhelyettesi fejlesztési terv megvalósítása		A teljes oktatói testület	a fejlesztés végéig	fejlesztési terv	beszámoló	Igazgató
21.	Az önértékelés újraindítása	MICS vezető	MICS	a következő ciklus kezdetéig	MIR, fejlesztési beszámoló, intézményi dokumentumok, KRÉTA adatok,		
22.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése	Iskolatitkár					Igazgató

Folyamatszabályozás – Oktatói értékelés az intézményi önértékelés részeként: V4.

Folyamat neve	Oktatói értékelés folyamata
Folyamat célja	Az oktatói értékelés 100%-os megvalósítása



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

<b>Elvárt eredmény</b>	Az oktató értékelése
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Szsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Információgyűjtés az oktató képzettségéről	a gazdasági ügyintéző		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	oklevelek, tanúsítványok, bizonyítványok, nyelvvizsga bizonyítványok,	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
2.	Információgyűjtés az oktató szakmai tapasztalatáról	a gazdasági ügyintéző		minden tanév eleje, szeptember 5-ig	Önéletrajz, előző munkahelyek	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
3.	Információgyűjtés a munkaerőpiaci értékről – érettségi tantárgyat tanító oktató, nehezen betölthető munkakör oktatója, stb.	MICS vezető	Igazgatóhelyettesek	minden tanév eleje, szeptember 5-ig	tantárgyfelosztás	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
4.	Információgyűjtés az oktató szakmai felkészültségéről – versenyek eredményessége	MICS	mk. vezetők	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	munkaközösségi beszámolók (a versenyekről, és annak eredményéről)	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

5.	Információgyűjtés az oktatató szakmai felkészültségéről – vizsgák eredményessége	MICS	igazgatóhelyettesek	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	beszámoló az érettségi és a szakmai vizsgák eredményéről	Pontszám az oktatatói értékelési rendszerben	Igazgató
6.	Információgyűjtés az oktatató szakmai felkészültségéről – továbbképzésen való részvétel	MICS	oktatók	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	továbbképzések tanúsítványa	Pontszám az oktatatói értékelési rendszerben	Igazgató
7.	Információgyűjtés az oktatató szakmai felkészültségéről – PAM	MICS	oktatók	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	PAM jelenléti ív	Pontszám az oktatatói értékelési rendszerben	Igazgató
8.	Információgyűjtés az oktatató szakmai felkészültségéről – óralátogatás, és annak megbeszélése	MICS	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, de főként a szabadon látogatható órák két hetét követő héten	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye	Pontszám az oktatatói értékelési rendszerben	Igazgató
9.	Információgyűjtés az oktatató módszertanáról – kooperatív módszertan, digitális eszközök használata, differenciált oktatást alkalmazó, változatos munkaformát alkalmaz	MICS	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, de főként a szabadon látogatható órák két hetét követő héten	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye, tanmenet	Pontszám az oktatatói értékelési rendszerben	Igazgató
10.	Információgyűjtés az oktatató módszertanáról – digitális eszközök használata,	MICS	tanulók	minden év április utolsó hete	Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	Pontszám az oktatatói értékelési rendszerben	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	differenciált oktatást alkalmaz								
11.	Információgyűjtés az oktatató pedagógiai tervezéséről	MICS	tanulók	minden év április utolsó hete	Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	Pontszám az oktatatói értékelési rendszerben	Igazgató		
12.	Információgyűjtés az oktatató pedagógiai tervezéséről	MICS	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, de főként a szabadon látogatható órák két hetét követő héten	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye, tanmenet	Pontszám az oktatatói értékelési rendszerben	Igazgató		
13.	Információgyűjtés az oktatató pedagógiai értékeléséről	MICS	tanulók	minden év április utolsó hete	Tanulói kérdőív az oktatók értékeléséhez	Pontszám az oktatatói értékelési rendszerben	Igazgató		
14.	Információgyűjtés az oktatató pedagógiai értékeléséről	MICS	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, de főként a szabadon látogatható órák két hetét követő héten	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye, tanmenet	Pontszám az oktatatói értékelési rendszerben	Igazgató		
15.	Információgyűjtés az oktatató pedagógiai értékeléséről	MICS	Igazgató, Igazgatóhelyettesek,	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	KRÉTA, KRÉTA Fókusz modul	Pontszám az oktatatói értékelési rendszerben	Igazgató		
16.	Információgyűjtés az oktatató pedagógiai értékeléséről	MICS	igazgatóhelyettesek	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	beszámoló az érettségi és a	Pontszám az oktatatói értékelési rendszerben	Igazgató		



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

17.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – más oktatókkal	MICS	oktatók	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	szakmai vizsgák eredményéről	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
18.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – szülőkkel	MICS	oktatók	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	KRÉTA bejegyzések	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
19.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről – pályorientációs tevékenység kapcsán	MICS	oktatók, mk. vezetők	június 20-ig	mk. beszámolók	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
20.	Információgyűjtés az oktató együttműködéséről	MICS	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, de főként a szabadon látogatható órák két hetét követő héten az óralátogatás esetében; KRÉTA: június 15-ig	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye, KRÉTA bejegyzés	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
21.	Információgyűjtés az oktató személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységéről	MICS	mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 20-ig	mk. beszámolók	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

22.	Információgyűjtés az oktató személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységéről	MICS	Igazgató, Igazgatóhelyettesek, mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	a tanév során folyamatosan, de főként a szabadon látogatható órák két hetét követő héten	Óralátogatási megfigyelési naplók és a megbeszélések gyűjteménye,	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
23.	Információgyűjtés az oktató innováció tevékenységéről	MICS	mk. vezetők, osztályfőnökök, oktatók	június 20-ig	mk. beszámolók	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
24.	Információgyűjtés az oktató innováció tevékenységéről	MICS	oktatók	a tanév során folyamatosan, június 15-ig	továbbképzések tanúsítványai	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	Igazgató
25.	Adatok feltöltése az oktatói értékelési rendszer szempontrendszer Excel táblázatba oktatónként	MICS	igazgatóhelyettesek	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	Pontszám az oktatói értékelési rendszerben	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	Igazgató
26.	Az évente gyűjtött adatok összehasonlítása	MICS	igazgatóhelyettesek	a tanév során folyamatosan, június 30-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)		Igazgató
27.	Az oktatói értékelés adatainak archiválása és biztonsági mentése (pendrive)	MICS	rendszergazda	június 30-ig	oktatói értékelési rendszer szempontrendszernek adattáblája	adatok a pendrive-on oktatónkénti mappákba rendezve	Igazgató
28.	Az „Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről” c. dokumentum előkészítése	MICS	igazgatóhelyettesek	Az értékelés évében (háromévente) június 30-ig	A kitöltött értékelési rendszer (Excel táblázat)	A pontszámokkal kitöltött „Egyeztetés az oktatói értékelés	Igazgató





A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

				Igazgatóhelyettesek				
35.	Döntési pont: ha a fejlesztési tervet nem hagyja jóvá az igazgató, vissza a 33. ponthoz. Ha jóváhagyja, tovább a 36. ponthoz.							
36.	Fejlesztési tervek végrehajtása	oktatók	a következő értékelés kezdetéig				Igazgató, Igazgatóhelyettesek	
37.	Az értékelés során keletkezett dokumentumok kezelése, irattározása, megőrzése	Iskolatitkár					Igazgató	



#### 4.6.2. Szakmai-képzési folyamatok

##### Folyamatszabályozás – Szakmai – képzési tervezés: SZK1.

<b>Folyamat neve</b>	Szakmai – képzési tervezés
<b>Folyamat célja</b>	Az intézmény képzéseinek kialakítása megfelelően az aktuálisan kitűzött szakképzés-politikai céloknak
<b>Elvárt eredmény</b>	Az intézményi célok megfelelnek a szakképzés-politikai céloknak
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés
1.	Az IKK és a szakmai oktatásra vonatkozó rendelkezések áttanulmányozása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	IKK, PTT, KKK Szakképzési törvény, szakmai jegyzék		BGSZC
2.	A fenntartó (BGSZC) elvárásainak megismerése	Igazgató	BGSZC	minden év május eleje			BGSZC
3.	Az intézmény szakmai programjának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	SZP		BGSZC
4.	Döntési pont: ha változások történtek a rendletekben, vissza a 3. ponthoz, ha nem kell változtatni, tovább a 5. ponthoz.						



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

5.	A intézmény tanévi tervezésének áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	A tanév rendjéről szóló rendelet, SZMSZ, NSZFH vizsgarend	BGSZC
6.	Döntési pont: ha változtatni kell, vissza a 6. ponthoz, ha nem, tovább a 8. ponthoz.					
7.	Az intézmény munkarendjének áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	Intézményi munkarend, házirend	BGSZC
8.	Döntési pont: ha a munkarenden változtatni kell, vissza a 7. ponthoz, ha marad, tovább a 9. ponthoz.					
9.	A tantárgyfelosztás szabályainak és az órarend-készítés megvalósíthatóságának áttekintése	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év május eleje	oktatók munkai adatai, dokumentumai	BGSZC
10.	Döntési pont: ha az órarend nem valósítható meg, vissza a 9. ponthoz (tantárgyfelosztás), ha megvalósítható, tovább a 11. ponthoz.					



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

11.	A jelen időszak intézményi céljai megvalósításának áttekintése / felülvizsgálata	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év június eleje	Megfogalmazott intézményi célok		BGSZC
12.	A következő tanévre vonatkozó intézményi célok meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év június eleje	A fentiek alapján	Megfogalmazott intézményi célok	BGSZC



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Pályaorientáció: SZK2.

<b>Folyamat neve</b>	Pályaorientáció, üzeme látogatás
<b>Folyamat célja</b>	Szakmai ismeretek bővítése külső partnerek segítségével
<b>Elvárt eredmény</b>	Az intézmény diákjai látókörének tágítása
<b>Folyamatgazda</b>	Rendezvényszervező mk. vezető
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Pályaorientációs feladatok meghatározása az adott tanévre vonatkozólag - ötletbörze	MICS	Szakmai mk tagok és vezető MICS valamennyi oktató	minden év augusztus vége	Tanév rendje - Ütèmezés	munkaterv	Igazgató és igazgatóhelyettesek
2.	Kapcsolatfelvétel a partnerekkel üzeme látogatás és bemutatkozás céljából	Szakmai oktatásért felelős szakmai igazgatóhelyettes	oktató,	a tanév során folyamatosan a partner fogadó-készsége függvényében	partneri lista	A fogadó kész partnerek listája	Igazgató és igazgatóhelyettesek
3.	Az üzeme látogatások szervezése és megvalósítása	Szakmai oktatásért felelős szakmai igazgatóhelyettes	osztályfőnökök, oktatók, Rendezvényszervező mk. vezető		A fogadó kész partnerek listája	Beszámoló a megvalósult üzeme látogatásról (honlapra feltevé), összesítő a	Igazgató és igazgatóhelyettesek



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

				Szakmai mk. vezető				szakmai mk. be-számolójában	
4.	Döntési pont: ha nincs elég időpont üzemlátogatásra, vissza az 1. ponthoz. Ha van, tovább az 5. ponthoz.								
5.	A szakmában dolgozó, nálunk végzett diákok pályorientációs napon való részvételi hajlandóságának felmérése	MICS		oktatók	a tanév során folyamatosan a Pályorientációs nap időpontjáig	A végzettek elhelyezkedési és elérhetőségi listája	A fogadó kész végzettek listája	Igazgató és igazgatóhelyettesek	
6.	Más szervezetek (pl. OTP FAY Alapítvány) pályorientációs napon való részvételi hajlandóságának felmérése	MICS		oktatók	a tanév során folyamatosan a Pályorientációs nap időpontjáig	A szervezetek listája	A fogadó kész szervezeti lista	Igazgató és igazgatóhelyettesek	
7.	A Pályorientációs nap programjának összeállítása és lebonyolítása	MICS		oktatók, osztályfőnökök,	Pályorientációs nap időpontja	A fogadó kész végzettek, a szervezetek és partnerek listája	Pályorientációs nap programja, Beszámoló a Pályorientációs napról	Igazgató és igazgatóhelyettesek	
8.	Döntési pont: ha nincs elég program, vissza az 5. ponthoz. Ha megfelelő mennyiségű program van, tovább az 9. ponthoz.								



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

9.	Az ötletpörzsen javasolt jó programok (pl. Pénzműzeum, NAV) megszervezése és megvalósítása	MICS	oktatók, osztályfőnökök,	tanév során folyamatosan	Beszámoló a megvalósításról	Igazgató és igazgatóhelyettesek
----	--	------	--------------------------	--------------------------	-----------------------------	---------------------------------



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Beiskolázás, tanulói felvétel: SZK2.

Folyamat neve	Beiskolázás, tanulói felvétel
Folyamat célja	Intézményi tanulói létszám növelése
Elvárt eredmény	A meghirdetett osztályokban a maximális osztálylétszám kitöltése
Folyamatgazda	Igazgató
Bevezetés időpontja	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A beiskolázásért felelős csoport létrejötte	Igazgató helyettesek	oktatók	minden év június 15.	Munkaközösségek munkaterve	Beiskolázásért felelős csoport névsora,	Igazgató, igazgatóhelyettesek
2.	Web marketing lehetőségeinek feltérképezése	MICS	A beiskolázásért felelős csoport, informatika oktató, rendszergazda	minden év augusztus 23-ig	költségkeret, honlap	A beiskolázási terv	Igazgató, igazgatóhelyettesek
3.	A beiskolázási terv készítése	MICS	A beiskolázásért felelős csoport és valamennyi oktató	minden év augusztus 24-ig	költségkeret	A beiskolázási terv	Igazgató, igazgatóhelyettesek
4.	Az oktatók tájékoztatása, feladatok megbeszélése, kiosztása	MICS	oktatók,	tanévi nyitó értekezlet	Beiskolázási terv	Feladatok oktatókhoz való rendelési listája, határidővel	Igazgató, igazgatóhelyettesek



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

5.	Döntési pont: ha a feladatok oktatókhoz rendelése nem teljesül (pl. valaki felmondott), vissza a 3. ponthoz. Ha a feladatokat sikeresen ki lehet osztani, tovább a 6. ponthoz.									
6.	Régiókba tartozó általános iskolák felkeresése: sportversenyek szervezés okán	MICS	oktatói testület	minden év szeptembere	Az általános iskolák listája	Beiskolázási terv	Igazgató, igazgatóhelyettesek			
7.	Szórólapok megtervezése, molinó aktualizálása, börzék látványtervének, szóró ajándékának megtervezése	MICS	A beiskolázási csoport	minden év szeptember vége	költségkeret	A beiskolázási terv	Igazgató, igazgatóhelyettesek			
8.	Web marketing	Igazgató	informatika oktató, rendszertervező, a beiskolázási csoport	Központi felvételi napjáig	Szakmai program Tanév rendje	Web marketing terv	Igazgató, igazgatóhelyettesek			
9.	Nyílt napok, nyílt órák szervezése	oktatói testület	oktatói testület	minden év december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - üzemterv	Nyílt napok, nyílt órák tervezési dokumentumai	Igazgató, igazgatóhelyettesek			



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

10.	Börzéken való részvétel	MICS	oktatók	folyamatos minden év december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - ütemterv	-	Igazgató, igazgatóhelyettesek
11.	Régiókba tartozó általános iskolák felkeresése: szülői értekezletek és osztályfőnöki órák tartása	MICS	A beiskolázási csoport tagjai, oktatók (Osz-tályfőnökök)9.-10. évfolyamos diákok	folyamatosan minden év december 10-ig	Szakmai program Tanév rendje - ütemterv	-	Igazgató, igazgatóhelyettesek
12.	Online iskolázási tájékoztató szervezése	Igazgatóhelyettesek	Igazgató helyettesek, iskolatitkár, rendszergazda	folyamatosan minden év december 10-ig (októberben két hetente, novemberből heti rendszerességgel)	Szakmai program Tanév rendje - ütemterv	-	Igazgató, igazgatóhelyettesek
13.	Központi felvételi megszervezése és lebonyolítása	Igazgatóhelyettesek	Oktatói testület	A központi felvételi írásának napja	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	-	Igazgató, igazgatóhelyettesek
14.	Központi felvételi megszervezése és lebonyolítása - pót időpontban	Igazgatóhelyettesek	Oktatói testület	A központi felvételi írásának pót időpontja	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	-	Igazgató, igazgatóhelyettesek



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

15.	Szóbeli meghallgatások	Igazgatóhelyettesek	Igazgatóhelyettesek, Oktatói testület,	A tanév rendje rendeletben ki- adott időszakban	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	Pontozó lapok	Igazgató, igazgatóhelyettesek
16.	Felvételi rangsor elkészítése	Igazgatóhelyettesek	Rendszergazda Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben ki- adott időpont előtti héten	Szakmai program Tanév rendje		Igazgató, igazgatóhelyettesek
17.	Ideiglenes felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala	Igazgatóhelyettesek	Igazgatóhelyettesek, Rendszergazda, Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben ki- adott időpontig	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	Ideiglenes felvételi rangsor	Igazgató, igazgatóhelyettesek
18.	Végleges felvételi rangsor nyilvánosságra hozatala	Igazgató	Iskolatitkár, Rendszergazda	A tanév rendje rendeletben ki- adott időpontig	Szakmai program Tanév rendje	Felvételi rangsor	BGSZC
19.	Tanulók értesítése sikeres/sikertelen felvételtől.	Igazgatóhelyettesek Iskolatitkár	Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben ki- adott időpontig	Szakmai program Tanév rendje	Határozatok	Igazgató,
20.	Döntési pont: ha a felvételi eljárás során nem sikerült elég jelentkezőt felvenni, vissza a 8. ponthoz, majd a 21. ponthoz. Ha a felvételi eljárás sikerült, a 21. pont nem						



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	szükséges, tovább a 22. pontra.								
21.	Pótfelvételi eljárás	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben kiadott időszakban	Szakmai program Tanév rendje - ütemezés	Pontozó lapok	BGSZC		
22.	Szülői értekezletek a leendő 9. évfolyamnak	Osztályfőnöki munkaközösség- vezető	leendő osztályfő- nökök, a beiskolázási csoport	minden év június hónapban	Szakmai program Tanév rendje		Igazgató, igazga- tóhelyettesek		
23.	Első idegen nyelv szint- felmérőjének megszerve- zése és lebonyolítása	Idegennyelvi munkaközösség- vezető	a beiskolázási csoport, idegen nyelvet oktatók	minden év június hónapban	Szakmai program Tanév rendje		Igazgató, igazga- tóhelyettesek		
24.	Beiratkozás a leendő 9. - es évfolyamnak	Igazgató helyet- tesek	leendő osztályfő- nökök, oktatók, iskolatitkár	A tanév rendje rendeletben ki- adott napokon	Szakmai program Tanév rendje	adatlapok	Igazgató, igazga- tóhelyettesek		
25.	Tanulók adatainak rögzí- tése a KRÉTÁBAN	Igazgatóhelyette- sek	Osztályfőnökök	minden év szept- ember 1-ig	Szakmai program Tanév rendje	Osztálynapló Hataladási napló Tanulói adatlap	Igazgató, igazga- tóhelyettesek Centrum		



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Oktatók szakmai – képzési együttműködése: SZK3.

<b>Folyamat neve</b>	Az oktatók szakmai-képzési együttműködése
<b>Folyamat célja</b>	Az oktatók szakmai-képzési (oktatók intézményen belül, más centrumos intézmények oktatóival) együttműködési kereteinek kialakítása
<b>Elvárt eredmény</b>	Együttműködési keretek meghatározása
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Szsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Tantárgyanként a minimumkövetelmények áttekintése	MICS	oktatói testület	minden év augusztus vége	Szakmai program – minimumkövetelmények, közös követelmények	-	Igazgató, Igazgatóhelyettesek
2.	Az egy osztályban tanító oktatók csoportot alakítanak és tapasztalatsere, kommunikáció céljából ütemtervet készítenek a megbeszélések rendszerességéről	Ig. helyettesek	osztályfőnökök	minden év szeptember 15.	Az osztályban tanító oktatók listája	Ütemterv	Igazgató, Igazgatóhelyettesek
3.	Megbeszélés – 9. évfolyamon a következőkről: jelentkező problémák, osztálydinamika, magatartás,	Ig. helyettesek	osztályfőnökök	a 3-4 tanítási héten, majd kéthavi rendszerességgel	Az osztályban tanító oktatók listája Szakmai program (közös követelmények –	Ütemterv	Igazgató, Igazgatóhelyettesek



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	tapasztalatok az eddig alkalmazott tanítási módszerekről					mind a szakmai, mind a közismereti tantárgyakban)		
4.	Megbeszélés – 10. -12. évfolyamokon a következőkről: jelentkező problémák, osztálydinamika, magatartás, tapasztalatok az eddig alkalmazott és bevált tanítási módszerekről	Ig. helyettesek	osztályfőnökök	a 5-6 tanítási héten, majd kéthavi rendszerességgel	Az osztályban tanító oktatók listája	Ütemterv	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	
5.	Óralátogatások	MICS	oktatók, osztályfőnökök, mk. vezetők, Ig. helyettesek	Szabadon látogatható órák kétszer 2 hete, alkalmanként	Óralátogatási szempontsor	KRÉTA bejegyzés	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	
6.	Óralátogatások megbeszélése	Az óralátogató személy	A látogatott oktató	az óralátogatást követő 1 héten belül	Óralátogatási szempontsor	KRÉTA bejegyzés	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	
7.	Döntési pont: ha az óralátogatások alapján egy probléma fennáll, vissza a 3-4. ponthoz. Ha rendeződött, tovább a 8. pontra.							
8.	Centrumpedagógiai napokon való részvétel	Centrumpedagógiai referens – Centrum szinten, Igazgató, Igazgató helyettesek	oktatók,	Centrumpedagógiai napok ideje alatt			BGSZC	



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

9.	Szóbeli tudásmegosztás a Centrumpedagógiai napokról az oktatói testületi értekezleten	MICS	oktatók,	Centrumpedagógiai napok idejét követően		BGSZC
----	---	------	----------	---	--	-------



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás - Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése: SZK4.

<b>Folyamat neve</b>	Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése
<b>Folyamat célja</b>	A Portfólió elkészítéséhez szükséges digitális tartalomkezelés rendszerének kialakítása intézményünkben
<b>Elvárt eredmény</b>	A Portfólió elkészítéséhez szükséges digitális tartalomkezelés eljárásrendjének kialakítása intézményünkben
<b>Folyamatgazda</b>	Önértékelési és Fejlesztő munkaközösség-vezető
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező eredmény	Ellenőrzés
1.	Osztályonkénti/csoportonkénti és tantárgyonkénti Classroom-ok létrehozása (Oktatók: saját kurzus létrehozása, Rendszergazda és Mérés-értékelés mk. vezető: segítségnyújtás)	Önértékelési és Fejlesztő munkaközösség-vezető	valamennyi oktató, rendszergazda	minden tanév szeptember 1. hete	osztály- és csoportnaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti/csoportonkénti és tantárgyonkénti Classroom-ok elkészülnek: az év során kiadásra kerülő házi feladatok és órai tananyag, gyakoroltató feladatainak gyűjtőhelyeként	Ig. Ig. helyettesek
2.	Beadandó házi feladatok Classroom-jainak létrehozása	Mérés-értékelés mk. vezető	Rendszergazda	minden tanév szeptember 1. hete	osztálynaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti projektfeladat Classroom-ok elkészülnek	Ig. Ig. helyettesek



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

3.	Az iskolai I. és II. féléves projektfeladatok feltöltése határidő megjelölésével a Projektfeladat Classroomok-ba	Önértékelési és Fejlesztő munkaközösség-vezető	valamennyi oktató, rendszergazda	minden tanév szeptember 2. hete és február utolsó hete, valamint április utolsó hete	osztálynaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti projekt feladatok elkészülnek és bekerülnek feladatként a Projektfeladat Classroomba	Ig. helyettesek
4.	Az elkészült I. és II. féléves beadandó házi feladatok megoldásainak feltöltése határidőre	Önértékelési és Fejlesztő munkaközösség-vezető	oktatók	minden tanév novemberközepe és március utolsó hete, valamint május első hetének utolsó tanítási napja	osztálynaplók, diákok e-mail címei	Osztályonkénti projekt feladatok elkészülnek és bekerülnek feladatként a Projektfeladat Classroomba a Portfólióhoz felhasználható anyagok gyűjtéséhez	Ig. helyettesek
5.	Döntési pont: ha bármelyik rész nem valósult meg, vissza az 1., 2., 3. vagy 4. ponthoz. Ha megvalósult, tovább a 6. ponthoz.						
6.	Kurzus létrehozása a tömbösített gyakorlaton kiadott projekt feladat feltöltési lehetőségéhez	osztályfőnökök	szakmai oktatók, rendszergazda	minden tanév tömbösített gyakorlatának első napja	PTT, KKK	Portfólióhoz felhasználható	Ig helyettesek



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

7.	A tömbösített gyakorlaton a gyakorlati munkahely által kiadott feladat megoldások feltöltése	osztályfőnök	diákok	minden tanév tömbösített gyakorlatának utolsó napja	a tömbösített gyakorlat során szerzett tudás és készített fényképek, leírások, stb.	Portfólióhoz felhasználható anyagok gyűjteménye	Ig. helyettesek			
8.	Döntési pont: ha valamelyik pont a 6. vagy a 7. közül nem valósult meg, vissza ezekhez a pontokhoz. Ha megvalósult, tovább a 9. pontra.									
9.	A Projektfeladat Classroom és a gyakorlati munkahely anyagának mentése (az osztályfőnök nevével ellátott Pent-drive-ra)	osztályfőnök	rendszergazda,	minden év június 30-ig	Projektfeladat Classroom anyaga	Biztonsági mentés az elkészült Projektfeladatokról	Ig. helyettesek			
10.	Döntési pont: ha a mentés nem valósult meg, vissza a 9. pontra. Ha megvalósult, tovább a 11. pont-hoz.									



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

11.	Az iskolai és a Gyakorlati munkahelyi projektfeladat Classroomok archíválása	osztályfőnök	rendszergazda	minden év június 30-ig	Projektfeladat Classroom anyaga	Projektfeladat Classroom archíválásra kerül	Ig. helyettesek
-----	--	--------------	---------------	------------------------	---------------------------------	---	-----------------

Folyamatszabályozás – Tanulás támogatása: SZK5.

<b>Folyamat neve</b>	Tanulás támogatása						
<b>Folyamat célja</b>	A tanulás támogatásának hatékonyabbá tétele intézményünkben						
<b>Elvárt eredmény</b>	A tanulás támogatása eljárásrendjének kialakítása intézményünkben						
<b>Folyamatgazda</b>	MICS						
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.						

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező eredmény	Ellenőrzés
1.	A már használt tanulásszervezési módszerek, eljárások feltérképezése	MICS	oktatók	minden év szeptember 30-ig	oktatói feljegyzések	ötletroham-lap	igazgató igazgatóhelyettesek
2.	A használt tanulásszervezési módszerek összegyűjtése	MICS	oktatók	minden év szeptember 30.	ötletroham-lap	összegyűjtött már használatban lévő módszerek	igazgató igazgatóhelyettesek
3.	Azoknak az eszközöknek az összegyűjtése, melyek-	MICS	oktatók	minden év október 30-ig	-	ötletroham-lap	igazgató igazgatóhelyettesek



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	kel megismerhető a tanulók ismeretszerzésének módja											
4.	Azoknak az eszközöknek a kidolgozása, melyekkel megismerhető a tanulók ismeretszerzésének módja	MICS	oktatók		minden év december 20-ig	ötletroham-lap	összefoglaló dokumentum az eszközökről	igazgató igazgatóhelyettesek				
5.	Az ismeretszerzés módjának felmérése	MICS	oktatók		minden év február 28-ig	kérdőívek, stb.	kitöltött kérdőívek, stb.	igazgató igazgatóhelyettesek				
6.	Döntési pont: ha a felmérés nem sikerült, vissza a 3. ponthoz. Ha sikeres volt, tovább a 7. pontra.											
7.	Új módszerek kidolgozása a tanulásszervezés segítésére	MICS	oktatók		minden év április 30-ig	kitöltött kérdőívek	dokumentum a kidolgozott módszer leírásáról	igazgató igazgatóhelyettesek				
8.	A vizsgálat alapján az oktatói testület kialakítja a diákok tanulását támogató technikákat.	MICS	oktatók		minden év június 1-ig	dokumentum a kidolgozott módszer leírásáról	-	igazgató igazgatóhelyettesek				
9.	Döntési pont: ha a technikai sikertelenek, vissza a 7. pontra. Ha sikeresek, használjuk őket.											



**Folyamatszabályozás – A tanulók mérése és értékelése – külső mérések (OH, NSZFH): SZK6.**

<b>Folyamat neve</b>	A tanulók mérése és értékelése
<b>Folyamat célja</b>	Intézményi és külső mérések folyamatainak szabályozása
<b>Elvárt eredmény</b>	Megtervezett, sikeresen és zökkenőmentesen lebonyolított mérések
<b>Folyamatgazda</b>	MICS
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés
1.	Adatszolgáltatás a diákokról az online felületen	igazgató	Nevelésiügyi és Tanügyiigazgatási Igazgatóhelyettes	mérést szervező hivatal által előírt időpont	mérés központi útmutatója KRÉTA		igazgató
2.	diákok csoportba sorolása	Nevelésiügyi és Tanügyiigazgatási Igazgatóhelyettes		mérés előtt egy hónappal		csoportbeosztás	Nevelésiügyi és Tanügyiigazgatási Igazgatóhelyettes
3.	géptermek felszabadítása, felügyelő tanárok beosztása	Nevelésiügyi és Tanügyiigazgatási Igazgatóhelyettes		mérés előtt egy héttel	órarend	felügyeleti és terembeosztás	Nevelésiügyi és Tanügyiigazgatási Igazgatóhelyettes
4.	Döntési pont: ha nincs elég gépterm, tanár, a 2.,						



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	3. pont átgondolása. Ha van, tovább az 5. pontra.		rendszergazda		mérés előtti napokban				Nevelésiügyi és Tanügyiigazgatási Igazgatóhelyettes
5.	Kliensprogram telepítése	Nevelésiügyi és Tanügyiigazgatási Igazgatóhelyettes							Nevelésiügyi és Tanügyiigazgatási Igazgatóhelyettes
6.	Mérés lebonyolítása	Nevelésiügyi és Tanügyiigazgatási Igazgatóhelyettes	oktatók diákok		mérés napja				igazgató
7.	Létszámmelentés	Nevelésiügyi és Tanügyiigazgatási Igazgatóhelyettes			mérés követő napon	kitöltött kérdőívek			igazgató
8.	hiányzók esetén pótmérés szervezése	Nevelésiügyi és Tanügyiigazgatási Igazgatóhelyettes			központilag kijelölt időpontban				igazgató
9.	Döntési pont: ha van hiányzó, vissza a 2. ponthoz. Ha nincs, tovább a 10. ponthoz.								
10.	eredmények elemzése	Nevelésiügyi és Tanügyiigazgatási Igazgatóhelyettes	érintett munkaközösség-vezetők		kiértékelést követő hónapban	telephelyi jelenlét	elemzés		igazgató





#### 4.6.3. Támogató és erőforrás folyamatok

Folyamatszabályozás – Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése, karbantartás szolgáltatás igénylése – intézményi keretből, átutalással: T1

<b>Folyamat neve</b>	Beszerzés lefolytatása
<b>Folyamat célja</b>	Eszközök beszerzése, szolgáltatások igénybevétele az oktatás minőségének fenntartása, fejlesztése érdekében
<b>Elvárt eredmény</b>	Az oktatás minőségének fenntartása, fejlesztése eszközök és szolgáltatások beszerzésnek támogatásával
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A beszerzési igény felmerülése	Területgazda	Igazgató, Igazgatóhelyettesek Munkaközösségs- vezetők Oktatók, Gazdasági ügy- intéző, Gondnok, Rendszergazda, Takarítók	azonnal a beszerzési igény felmerülésekor		e-mail-es tájékoztatás	Igazgató
2.	Beszerzés átgondolása	Igazgató	Területgazda Igazgatóhelyettesek Gazdasági ügy- intéző	a beszerzési igény indokoltságától és a beszerzési határidőtől függően	e-mail-es tájékoztatás	válasz e-mail	



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

3.	Árajánlatok bekérése	Gazdasági ügyintéző	Területgazda	a beszerzési döntéstől számított 5 munkanap	e-mail-es tájékoztatás, válasz e-mail	árajánlat(ok)	Igazgató
4.	Árajánlat kiválasztása	Igazgató	Területgazda	az árajánlatok beérkezésétől számított 3 munkanap	árajánlat(ok)	beszerzésre kiválasztott árajánlat	
5.	Döntési pont: ha az árajánlat nem kedvező, vissza a 3. ponthoz. Ha kedvező, tovább a 6. ponthoz.						
6.	Beszerzési igény feltöltése a webes felületre	Gazdasági ügyintéző		a kiválasztást követő munkanap	beszerzésre kiválasztott árajánlat	beszerzési igény munkaanyaga	Igazgató
7.	A beszerzési igény feltöltésének igazgató általi jóváhagyása	Igazgató		a kiválasztást követő munkanap	beszerzési igény munkaanyaga	beküldött beszerzési igény	BGSZC
8.	Döntési pont: ha az igazgató nem hagyja jóvá, vissza a 3. ponthoz. Ha jóváhagyja, tovább a 9. ponthoz.						
9.	Beszerzés vezetők általi jóváhagyása	Kancellár, Főigazgató, Gazdasági vezető			beküldött beszerzési igény	a vezetők által jóváhagyott beszerzési igény	BGSZC
10.	Döntési pont: ha nem történik meg a jóváhagyás, vissza a 3. ponthoz. Ha a						



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	jóváhagyás megtörténik, tovább a 11. ponthoz.											
11.	Kötelezettségvállalás – helyi beszerzésnél	Igazgató						A BGSZC vezetői általi jóváhagyást követő munkanap	a vezetők által jóváhagyott beszerzési igény	kötelezettségvállalás	BGSZC	
12.	Kötelezettségvállalás – központi beszerzésnél	BGSZC							a vezetők által jóváhagyott beszerzési igény	kötelezettségvállalás	BGSZC	
13.	Megrendelés	Gazdasági ügyintéző						a jóváhagyást követő munkanap	árajánlat(ok), kötelezettségvállalás	megrendelés	Igazgató	
14.	Megrendelés visszaigazolás és díjbekérő megküldése	Gazdasági társaság			Gazdasági ügyintéző				megrendelés	megrendelés visszaigazolás, díjbekérő	Igazgató	
15.	Díjbekérő továbbítása a BGSZC-be	Gazdasági ügyintéző						díjbekérő beérésétől számított 2 munkanap	díjbekérő	iktatott további-tás	Igazgató	
16.	A megrendelt termékek beérkezése és átvétele, a szolgáltatás megvalósulása	Gazdasági ügyintéző			Területgazda			a megrendelésben vállalt határidő	megrendelés, szállítólevél díjbekérő	teljesítésigazolás	Igazgató	
17.	Számla beérkezése	gazdasági társaság			Gazdasági ügyintéző				teljesítésigazolás	számla	Igazgató	
18.	Elszámolás	Gazdasági ügyintéző						a számla átvételét követő 2 munkanap	számla	beküldendő dokumentáció az elszámolásról	Igazgató	



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése, karbantartás szolgáltatás igénylése – készpénzes ellátmányból: T1

<b>Folyamat neve</b>	Beszerzés lefolytatása azonnali intézkedést igénylő, sürgős esetben
<b>Folyamat célja</b>	Az intézmény működését akadályozó probléma sürgős elhárítása
<b>Elvárt eredmény</b>	Az intézményi működés zökkenőmentes biztosítása
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

<b>Srsz.</b>	<b>Tevékenységek</b>	<b>Felelős</b>	<b>Közreműködő</b>	<b>Határidő</b>	<b>Bemenő (felhasznált) dokumentum</b>	<b>Keletkező dokumentumok</b>	<b>Ellenőrzés, értékelés</b>
1.	A beszerzési igény felmerülése	Munkavállaló, aki észleli a felmerült problémát	Gazdasági ügyintéző, Gondnok, Rendszergazda	azonnal a beszerzési igény felmerülésekor		e-mail-es tájékoztatás a gondnok / gazdasági ügyintéző / rendszergazda részéről	Igazgató
2.	Beszerzés indokoltságának vizsgálata, javaslatlattertel	Gondnok	Gazdasági ügyintéző	azonnal a beszerzési igény felmerülésekor	e-mail-es tájékoztatás a gondnok / gazdasági ügyintéző / rendszergazda részéről	e-mail a javaslatról	Igazgató
3.	A beszerzés jóváhagyása	Igazgató		azonnal a javaslatlattertel megtörténte	e-mail a javaslatról	válasz e-mail	
4.	Döntési pont: ha a beszerzést nem hagyja jóvá						



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	az igazgató, vissza az 1., illetve a 2. ponthoz. Ha jóváhagyja, tovább az 5. pontra							
5.	Megvásárlás / szolgáltatás igénybevétele	Gondnok	Gazdasági ügyintéző	lehetőség szerint azonnal a beszerzési igény felmerülésekor	kézpénzfizetési számla			Igazgató
6.	Elszámolás	Gazdasági ügyintéző		a kézpénzfizetési számla átvétele napján	kézpénzfizetési számla	beküldendő dokumentáció az elszámolásról		Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése: T2.

<b>Folyamat neve</b>	Intézményi adminisztrációs feladatok a KRÉTA rendszerben
<b>Folyamat célja</b>	KRÉTA adminisztrációs feladatok teljesülése
<b>Elvárt eredmény</b>	Naprakész nyilvántartás
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	9. évfolyamra felvett és beiratkozott tanulók adatainak rögzítése	Nevelési, Tanügyi igazgatási igazgatóhelyettes	osztályfőnökök	minden év július 30-ig	beiratkozási adatbekérő	KRÉTA tanulói nyilvántartás	Igazgató
2.	Belépő alkalmazottak adatainak rögzítése	Igazgató, igazgatóhelyettesek	belépő munkavállaló	a munkaszerződés aláírását követő 5 munkanapon belül	személyes dokumentumok	KRÉTA alkalmazotti nyilvántartás	Igazgató
3.	Továbbképzéseken részt vett munkavállalók adatainak rögzítése	Igazgató, titkárnő	továbbképzésen részt vett munkavállaló	a tanúsítvány kézhezvételét követő 10 munkanapon belül	továbbképzés tanúsítványa	KRÉTA adatok	Igazgató
4.	Alkalmazottak előre tervezett szabadságainak, távollétének rögzítése a KRÉTA HR modulba	Gazdasági ügyintéző	alkalmazott	a szabadság megkezdését megelőző munkanap	Igazgatói engedély alapján	KRÉTA adatok	Igazgató
5.	Alkalmazottak eseti szabadságainak / betegség miatti távollétének rögzítése a KRÉTA HR modulba	Gazdasági ügyintéző	alkalmazott	a távollétet megelőző munkanap (keresőképtelenség esetén legkésőbb)	Eseti szabadságnál igazgatói engedély alapján	KRÉTA adatok	Igazgató





A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

12.	Döntési pont: ha az igazolások, mulasztások, adminisztráció nem megfelelő, vissza a 10. pontra. Ha megfelelő, tovább a 12. pontra.								
13.	Szakképzési ösztöndíj jogosultságának ellenőrzése	osztályfőnök	Igazgatóhelyettesek	minden hónap 15-ét megelőző 2 munkanap	mulasztások	nyilatkozat az elvégzett munkáról	Igazgató		
14.	Szakképzési ösztöndíj riport letöltése és megküldése a BGSZC-nek	KRÉTA kapcsolattartó		minden hónap 15-ét megelőző munkanap		KRÉTA szakképzési ösztöndíj riport	Igazgató		
15.	KRÉTA hibajegyek kezelése	KRÉTA kapcsolattartó	osztályfőnökök, oktatók, diákok,	a hibajegy kijavításának határideje	hibajegyek a rendszerből	kijavított KRÉTA adatok	Igazgató		



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Panaszkezelés – diák esetében: T3.

<b>Folyamat neve</b>	Panaszkezelés eljárásrendje – diák panaszos esetén
<b>Folyamat célja</b>	A panaszkezelés folyamatának leírása
<b>Elvárt eredmény</b>	Az intézményhez érkező panaszok megnyugtató kezelésének megvalósulása diák panaszos esetén
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	A panaszos a problémával az osztályfőnökhöz fordul	diák	osztályfőnök	a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			
2.	Az osztályfőnök kivizsgálja a panasz jogosságát	osztályfőnök	panaszt tevő diák, diáktársak, oktatók	a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			
3.A	Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek, szociális segítő	a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			
3.B	Amennyiben nem jogos a panasz, tisztázza azt az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek	a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

4.	A probléma megoldása	osztályfőnök	érintettek	7 munkanapon belül			
5.	Döntési pont: ha a tisztázás, megoldás nem sikerres, vissza a 2. ponthoz. Ha sikeres, tovább a 6. ponthoz.						
6.	Az osztályfőnök közvetíti a panaszt az osztály felelős vezetője felé (ha a panasz további megoldásra szorul)	osztályfőnök	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			osztályért felelős vezető
7.	A tovább vitt probléma megoldása	osztályfőnök	szülő/gondviselő Igazgató, Igazgatóhelyettesek	10 munkanapon belül			osztályért felelős vezető
8.	Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, - a türelmi idő lejártát követően egyeztetés az érintettekkel	osztályfőnök	szülő/gondviselő Igazgató, Igazgatóhelyettesek	1 hónapon belül	A javasolt megoldás írásos leírása	Az egyeztetésről született feljegyzés	Igazgató
9.	Döntési pont: ha a panasz továbbra is fennáll, és a panaszos szülője / gondviselője jelenti a panaszt az intézmény igazgatója felé, akkor egyeztetés az érintettekkel (9.pont)	panaszos szülője / gondviselője	osztályfőnök, Igazgató, Igazgatóhelyettesek	A bejelentést követő 5 munkanapon belül		Jegyzőkönyv	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

10.	Döntési pont: ha a panasz továbbra is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé (11.pont)	panaszos	szülő/gondviselő Igazgató, Igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök, Fenntartó	Az egyeztetést követő 5 napon belül	Igazgató	
11.	A fenntartóhoz tett panasz ismételt kivizsgálása és javaslattétel a feloldására	Igazgató	Fenntartó	30 napon belül	Igazgató	Jegyzőkönyv az ismételt kivizsgálásról
12.	Egyeztetés a panaszos képviselője és a Fenntartó között	Fenntartó	A panaszos képviselője, szülő/gondviselő Igazgató	15 munkanapon belül	Igazgató	Elfogadott javaslat a panasz feloldására
13.	Döntési pont: ha az egyeztetés nem sikeres, vissza a 11. pontra. Ha sikeres, tovább a 14. pontra.					
14.	A panaszkezelési folyamatok összegzése tanév	MICS vezető	Igazgatóhelyettesek	minden év június 15.	Igazgató	Korrigált panaszkezelési folyamatleírás



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	végén, amennyiben szükséges, a folyamat korrekciója			szok és azok írásos dokumentumai	
--	---	--	--	----------------------------------	--



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Panaszkezelés – szülő/gondviselő panaszos esetében: T3.

<b>Folyamat neve</b>	Panaszkezelés eljárásrendje– szülő/gondviselő panaszos esetében
<b>Folyamat célja</b>	A panaszkezelés folyamatának leírása
<b>Elvárt eredmény</b>	Az intézményhez érkező panaszok megnyugtató kezelésének megvalósulása szülő / gondviselő panaszos esetében
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

<b>Srsz.</b>	<b>Tevékenységek</b>	<b>Felelős</b>	<b>Közreműködő</b>	<b>Határidő</b>	<b>Bemenő (felhasznált) dokumentum</b>	<b>Keletkező dokumentumok</b>	<b>Ellenőrzés, értékelés</b>
1.	A panaszos a problémával az osztályfőnökhöz fordul	szülő/gondviselő	osztályfőnök	a panasz elévülését megelőzően			
2.	Az osztályfőnök kivizsgálja a panasz jogosságát	osztályfőnök	panaszt tevő szülő/gondviselő, diáktársak, oktatók	a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			
3.A	Amennyiben nem jogos a panasz, tisztázza azt az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek	a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			
3.B	Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel	osztályfőnök	érintettek	a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

4.	A probléma megoldás	osztályfőnök	érintettek	10 munkanapon belül			
5.	Döntési pont: amennyiben a probléma megoldása nem sikerül, vissza a 2. ponthoz, illetve tovább a 6. ponthoz. Ha sikeres, nincs több teendő.						
6.	Az osztályfőnök közvetíti a panaszt az osztály felelős vezetője felé (ha a panasz további megoldásra szorul)	osztályfőnök	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			az osztályért felelős vezető
7.	A továbbított probléma megoldása	osztályfőnök	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	10 munkanapon belül			Igazgató
8.	Döntési pont: ha a probléma megoldása nem sikeres, tovább a 9. ponthoz. Ha sikeres, nincs több teendő.						
9.	Amennyiben a panaszos írásban teszi meg panaszát, Panaszkezelési nyilvántartó lap kitöltése	osztályfőnök	Panaszos	A panasz beérkezésének napja, esetleg másnapja	A panaszlevél	Kitöltött Panaszkezelési nyilvántartó lap	Igazgató
10.	Egyeztetés a panaszossal	osztályfőnök,	Igazgatóhelyettesek, Igazgató,	5 munkanapon belül	A panaszlevél	Jegyzőkönyv az egyeztetéstől	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

			Panaszos						
11.	Javaslatétel a panasz feloldására	Igazgató	Panaszos	5 munkanapon belül	Jegyzőkönyv az egyeztetésről,	Megállapodás	Igazgató		
12.	Döntési pont: amennyiben a panasz továbbra is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé (12. pont). Ha a panaszt sikeresen rendezték, nincs több teendő.	Panaszos	Fenntartó	15 munkanapon belül	Jegyzőkönyv az egyeztetésről, mely tartalmazza, hogy fellebezési joggal élhet 15 munkanapon belül a fenntartónál		Igazgató		
13.	Egyeztetés a panaszos (képviselője) és a Fenntartó között	Fenntartó	A panaszos képviselője, Igazgató	15 munkanapon belül	Javaslat a panasz feloldására	Elfogadott javaslat a panasz feloldására	Igazgató		
14.	A panaszos bejelenti a panaszát az oktatói jogok biztosa felé	Panaszos	Igazgató, Fenntartó	15 munkanapon belül			Igazgató		
15.	Minden olyan esetben, amikor a panaszkezelési folyamat eljut a 12. pontig, a panaszkezelési folyamatok szabályozását felül kell vizsgálni	MICS vezető	Igazgatóhelyettesek		A tanév folyamán tett panaszok és azok írásos dokumentumai	Korrigált panaszkezelési folyamatleírás	Igazgató		



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Panaszkezelés – alkalmazott, mint panaszos esetében: T3.

<b>Folyamat neve</b>	Panaszkezelés eljárásrendje– alkalmazotti panasz esetében
<b>Folyamat célja</b>	A panaszkezelés folyamatának leírása
<b>Elvárt eredmény</b>	Az intézményhez érkező panaszok megnyugtató kezelésének megvalósulása alkalmazotti panasz esetében
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban eljuttatja ahhoz a személyhez, aki a felelőse annak a területnek, ahol a probléma felmerült	Panaszos		a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig			
2.	Az írásban tett panasz és annak kivizsgálás kérése miatt Panaszkezelési nyilvántartási lap kitöltése	Panaszos		a panasz jellegétől függően azonnaltól 5 munkanapig	Panaszlevél	Kitöltött panaszkezelési nyilvántartó lap	
3.	A panasz jogosságának kivizsgálása	A területért felelős személy	panaszos alkalmazott, a panasszal kapcsolatba hozható	5 munkanapon belül			Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

			személyek (ha van ilyen)						
4.A	Amennyiben nem jogos a panasz, annak tisztázása az érintettekkel	A területért felelős személy	érintettek	5 munkanapon belül					Igazgató
4.B	Jogos panasz esetén egyeztetés az érintettekkel	A területért felelős személy	érintettek	5 munkanapon belül		Jegyzőkönyv a gyegyeztetésről			Igazgató
5.A	A probléma megoldása intézményen belül	A területért felelős személy	érintettek, Igazgató	5 munkanapon belül	Jegyzőkönyv az egyeztetésről	Jegyzőkönyv a megoldásról, mely tartalmazza, hogy fel-lebbezési jogot			Igazgató
5.B	Döntési pont: ha a probléma nem oldódható meg intézményen belül, akkor az igazgató jelzést tesz a BGSZC felé	Igazgató		5 munkanapon belül	Megállapodás a probléma feloldására	Írásos jelzés a panasz továbbításáról és további fennállásáról			
6.	A probléma kivizsgálása	Igazgató	BGSZC	15 munkanapon belül	A probléma kivizsgálásának írásos dokumentumai	Írásos javaslat a probléma megoldására			BGSZC
7.A	A panasz megnyugtatóan lezárul	Panaszos	Igazgató, BGSZC						BGSZC
7. B	Döntési pont: a panaszos felsőbb szervezethez fordul	Panaszos							



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

8.	A panaszkezelési folyamatok összegzése tanév végén, amennyiben a folyamat eljut a 7.B-hez a folyamatszabályozás korrekciója szükséges	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	minden év június 15.	A tanév folyamán tett panaszok és azok írásos dokumentumai	Korrigált panaszkezelési folyamatleírás	Igazgató
----	---	----------	---------------------	----------------------	--	---	----------



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

Folyamatszabályozás – Pályázati rendszer működtetése: T4.

<b>Folyamat neve</b>	Pályázati rendszer működtetése
<b>Folyamat célja</b>	A beadott pályázatok elnyerése, megvalósítása
<b>Elvárt eredmény</b>	Sikeresen megvalósított pályázat
<b>Folyamatgazda</b>	Igazgató
<b>Bevezetés időpontja</b>	2022. szeptember 1.

Srsz.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentumok	Ellenőrzés, értékelés
1.	Pályázati kiírások követezése	Pályázatíró munkaközösség vezető	munkaközösség tagjai	folyamatos	TÁMOP, Erasmus, Mobilitás... weboldalak		Igazgató
2.	Azon pályázatok kiválasztása, melyekben az intézmény részt kíván venni	Pályázatíró munkaközösség vezető	oktatók igazgató igazgatóhelyettesek		pályázati kiírások	kiválasztott pályázatok listája	Pályázatíró munkaközösség vezető
3.	Az egyes pályázatokhoz projektcsoport felállítása	Pályázatíró munkaközösség vezető	munkaközösség tagjai	kiválasztást követő héten		projektcsoport tagjainak névsora	Pályázatíró munkaközösség vezető
4.	Pályázati anyagok elkészítése	projektcsoportok vezetői	projektcsoportok tagjai	az adott pályázati kiírásban szereplő határidő előtt egy héttel	pályázati kiírás	pályázat	Igazgató



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

											pályázató munkaközösség vezető
5.	Pályázat benyújtása	pályázató munkaközösség vezető	projektesapat	hivatalosan kiírt határidőig	pályázati kiírás	pályázat	Igazgató				Igazgató
6.	Döntési pont: ha a pályázatot nem nyerték meg, vissza az 1. ponthoz. Ha megnyerték, tovább a 7. pontra.										
7.	Elnyert pályázat résztvevőinek kiválasztása, kiválasztás szempontjainak meghatározása	igazgató, pályázató munkaközösség vezető	projektesapat tagjai	egy hónappal a pályázat elnyerését követően	kiválasztási szempontok	résztvevők névsora	Igazgató				pályázató munkaközösség vezető
8.	Résztvevők felkészítése	projektesapat vezetője	projektesapat tagjai	kiválasztást követő hónapban	pályázat szövege		pályázató munkaközösség vezető				pályázató munkaközösség vezető
9.	Utazás megszervezése	projekt csapat vezetője	projektesapat tagjai	utazást megelőző hónapban		szállástól visszaigazolás, repülő/busz/vonatjegyek, biztosítások...	igazgató				igazgató
10.	Döntési pont: ha valamilyik pont módosul a 7.,										



A BGSZC Károlyi Mihály Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum minőségirányítási rendszere

	8., 9. közül, vissza ezekhez a pontokhoz. Ha nem, tovább a 11. pontra.										
11.	Pályázat megvalósításához szükséges dokumentumok elkészítése	pályázató munkaközösségvezető	projektsapat	utazást megelőzően	pályázat szövege	szükséges dokumentumok	igazgató				
12.	Utazás megvalósítása	projektsapat vezetője	részvevő oktatók, diákok	pályázatban szereplő dátum	pályázat szövege		igazgató				
13.	Beszámoló elkészítése	pályázató munkaközösségvezető	részvevő oktatók, diákok	egy hónapon belül a hazaérkezést követően		beszámoló	pályázató munkaközösségvezető				
14.	Disszemináció	pályázató munkaközösségvezető	részvevő oktatók, diákok, informatika oktató projektsapat tagjai	egy hónapon belül a hazaérkezést követően	beszámoló, fényképek, videók...	bemutató	Igazgató				
15.	Pályázat értékelése	pályázató munkaközösségvezető	projektsapat	pályázat megvalósítása után			Igazgató				
16.	Pénzügyi elszámolás	igazgató, pályázató munkaközösségvezető	gazdasági ügyintéző	központilag előírt határidő	számlák, utalási visszaigazolások...	elszámolás	Igazgató				

## 5. Az intézményvezető önértékelésének dokumentumai

### 14. sz. melléklet

#### 5.1. Az intézményvezetői önértékelés partneri mérőeszközei

##### 5.1.1. Az intézményvezetői önértékelés keretében az oktatók elégedettségét mérő kérdőív

#### **Oktatói kérdőív az intézményvezetői önértékeléshez**

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele! Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézményvezető saját munkájáról valós képet kaphasson.

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

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

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

## 15. sz. melléklet

### 5.1.2. Az intézményvezetői önértékelés keretében a duális képzőhelyek elégedettségét mérő kérdőív

#### Duális képzőhelyek kérdőíve

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele! Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az intézményvezető munkájáról valós képet kaphassunk.

Melyik szakképzési ágazatban kapcsolódik a szakképző intézmény képzési tevékenységéhez?

Kérjük, adja meg a megfelelő ágazato(k)at!

.....

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

## 16. sz. melléklet

### 5.1.3. Az intézményvezetői önértékelés keretében a szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek elégedettségét mérő kérdőív

#### **A szakképző intézményben végzetteket foglalkoztató gazdálkodó szervezetek kérdőíve**

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

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele! Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény és az intézményvezető munkájáról valós képet kaphassunk.

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

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

## *5.2. Az intézményvezetői önértékelés munkasablonja*