

# **Intézményi Minőségirányítási Program**

**2009.**

## Tartalom

<b>1. BEVEZETÉS</b>	<b>4</b>
<b>2. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA</b>	<b>6</b>
<b>3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK HOSSZÚ TÁVRA SZÓLÓ ELVEI ÉS AZ AZOK MEGVALÓSÍTÁSÁT SZOLGÁLÓ ELKÉPZELÉSEK</b>	<b>8</b>
3.1. Küldetésnyilatkozat	8
3.2. Jövőkép	8
3.3. Minőségpolitikai nyilatkozat	9
3.4. Minőségcélok	10
3.4.1. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Önkormányzat közoktatási intézményrendszer működésének minőségirányítási programjában megfogalmazott minőségcélok, fenntartói elvárások és intézményi feladatok	10
3.4.2. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Nagy László Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium minőségcéljai	13
<b>4. AZ INTÉZMÉNYBEN VEZETŐI FELADATOKAT ELLÁTÓK, TOVÁBBÁ AZ ALKALMAZOTTAK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI ÉS AZ ÉRTÉKELÉS RENDJE</b>	<b>15</b>
4.1. A teljesítményértékelési rendszer működtetésének jogszabályi háttere, a rendszer kidolgozásához rendelkezésre álló háttérszabályozások	15
4.2. Az intézményben alkalmazott teljesítmény-értékelési rendszer célja	16
4.3. Alapelvek	17
4.4. Az értékelés szempontjai	17
4.4.1. A teljesítmény-értékelés általános, valamennyi pedagógus munkakörben foglalkoztatott munkatársra érvényes szempontjai	17
4.4.2. A teljesítmény-értékelés további, egyes munkakörökre vonatkozó szempontjai	19
4.5. Az értékelés rendje	23
4.5.1. Teljes körű teljesítmény-értékelés	23
4.5.2. Egyéni fejlesztési tervek kidolgozása	26
4.5.3. Az egyéni fejlesztési tervek megvalósítása	27
4.5.4. Részleges teljesítmény-értékelés	27
4.6. Az értékelési rendszer működtetésének várható eredményei	28

<b>5.</b>	<b>AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK A FOLYAMATA</b>	<b>29</b>
5.1.	A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Nagy László Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium folyamattérképe	29
5.2.	Folyamatszabályozási terv 2009-2014.	30
<b>6.</b>	<b>A TELJES KÖRŰ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS PERIÓDUSA ÉS MÓDSZEREI.</b>	<b>37</b>
6.1.	A teljes körű intézményi önértékelés célja	37
6.2.	A teljes körű intézményi önértékelés végrehajtására irányuló intézményi tapasztalatok	37
6.3.	A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Nagy László Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium teljes körű intézményi önértékelés megvalósítására vonatkozó célkitűzései	37
6.4.	A teljes körű intézményi önértékelés fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolata	38
6.5.	A teljes körű intézményi önértékelés periódusa és módszerei	39
<b>7.</b>	<b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK (AZ ELFOGADÁS MÓDJA ÉS DÁTUMA).</b>	<b>55</b>
<b>8.</b>	<b>MELLÉKLETEK.</b>	<b>56</b>
8.1.	1. számú melléklet: A közalkalmazottak minősítésének a szabályozása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben	56
8.2.	2. számú melléklet: A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Önkormányzat közoktatási intézményrendszer működésének minőségirányítási programjában meghatározott indikátorrendszer	61
8.3.	3. számú melléklet: A Szakképzési Önértékelési Modell II. (Fejlesztési) szintjének követelményrendszere (2. változat, 2008. augusztus 31.)	64
8.4.	4. számú melléklet: A Szakképzési Önértékelési Modell III. (Kiválóság) szintjének követelményrendszere (2. változat, 2008. augusztus 31.)	86
8.5.	5. számú melléklet: Értékelő könyv	111
8.6.	6. számú melléklet: Erősségek és fejlesztendő területek összesített listája	112

## 1. Bevezetés

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Nagy László Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium a közoktatásról szóló 1993.évi LXXIX törvény (a továbbiakban: Kt.) 40. § (10) értelmében „feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza minőségpolitikáját. A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet.”

Az intézményünkben folyó minőségfejlesztés célja – a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről szóló 3/2002. (II. 15.) OM rendelet (a továbbiakban: 3/2002. OM R) 4. § (1)-ben meghatározottak szerint – annak garantálása, hogy iskolánk a társadalmi és a helyi igényeknek megfelelő szolgáltatásokat nyújtson. Intézményünk „ennek érdekében folyamatos, önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet folytat. Az önértékelés keretében ... azonosítja partnereit, folyamatosan méri azok igényeit, illetve elégedettségét. A mérések eredményeinek elemzése alapján meghatározza szakmai céljait és szolgáltatásainak fejlesztését, amelyek megvalósításához intézkedési terveket készít. Az intézkedési tervek megvalósulását értékeli, és azok eredményeit felhasználja működésének folyamatos fejlesztéséhez.”

A Kt. 40. § (10) szerint „A minőségpolitikát és minőségfejlesztési rendszert a közoktatási intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni (a továbbiakban: intézményi minőségirányítási program)”.

A minőségirányítás fogalma alatt a Kt 121. § (1)-ben foglaltaknak megfelelően azt a tevékenységet értjük, „amelynek során a közoktatási intézmény folyamatosan biztosítja a szakmai célkitűzések és az intézmény működésének egymáshoz való közelítését, a tanulók, a szülők, a pedagógusok, valamint a fenntartók, továbbá a munkaerőpiac igényeinek kielégítése céljából”.

A Kt. 40. § (11) szerint „Az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézményi minőségirányítási programban meg kell határozni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását. Az intézményi minőségirányítási programnak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá az alkalmazottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét azzal, hogy a teljesítményértékelés kiválóan alkalmas, alkalmas, kevésbé alkalmas, illetve alkalmatlan eredménnyel zárulhat. A minőségirányítási programban rögzíteni kell a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát. A minőségirányítási program végrehajtása során figyelembe kell venni az

országos mérés és értékelés eredményeit. A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli az intézményi minőségirányítási program végrehajtását, az országos mérés, értékelés eredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét. Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz. A nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) értékelését, valamint a javasolt intézkedéseket meg kell küldeni a fenntartónak. A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé. A fenntartónak az értékelést és a javasolt intézkedéseket a honlapján, honlap hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia.”

A 3/2002. OM R 5. §-ban meghatározottak szerint „A nevelési-oktatási intézménynek a minőségirányítási program végrehajtásának értékelése során vizsgálnia kell azt, hogy az intézményi minőségpolitika és a minőségfejlesztési rendszer betöltötte-e a célját. Vizsgálni és értékelni kell továbbá a nevelési-oktatási intézmény eredményességét, így különösen a nevelési, illetve pedagógiai programban megfogalmazottak teljesülését, az intézményi nevelési, tanítási és tanulásirányítási módszerek, az alkalmazott tankönyvek, taneszközök, fejlesztő eszközök bevalását, a teljesítményértékelés gyakorlatát, a szülők, a tanulók elégedettségét.”

## 2. Az intézmény bemutatása

A Jász- Nagykun- Szolnok Megyei Nagy László Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium a Magyar Köztársaság területén, az Észak-alföldi Régióban, Jász-Nagykun Szolnok megyében működő, Kunhegyes székhellyel rendelkező megyei fenntartású iskola. Iskola-összevonás révén 2003. július 1-én jött létre

- a korábbi – kunhegyesi székhelyű – Mezőgazdasági és Ipari Szakmunkásképző Intézet, és
- a korábbi – kunhegyesi székhelyű – Nagy László Gimnázium és Híradástechnikai Szakközépiskola jogutódjaként.

Kunhegyes közel kilencezer lakosú mezőváros. Vonzáskörzete (melybe nyolc település - Tomajmonostora, Abádszalók, Tiszabura, Tiszaroff, Tiszagyenda, Tiszaszentimre, Kenderes, Kunmadaras – sorolható) közel 30 ezer lakosú. A mindenkori munkaerő-piaci mutatók alátámasztják, hogy Kunhegyes és vonzáskörzete a régió gazdaságilag legelmaradottabb térségeinek egyike. A 2007. év eleji statisztikai adatok szerint az álláskeresők aránya a gazdaságilag aktív népességhez viszonyítva megyei szinten 12,9 %, Kunhegyes körzetében 23, 5 % volt.

Az iskolában gimnáziumi, szakközépiskolai és szakiskolai képzés folyik.

Gimnáziumi képzés (általános műveltséget megalapozó, valamint érettségi vizsgára és felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére felkészítő nevelés és oktatás) évfolyamonként 1-2 általános tantervű osztályban folyik. A gimnáziumnak 4 évfolyama van.

A szakközépiskolai képzés 9-12. évfolyamain évfolyamonként egy, illetve kettő osztályban folyik érettségire felkészítő, általános műveltséget megalapozó képzés. A kilencedik évfolyamtól kezdődően az informatika szakmacsoportokban folyik elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás. A szakközépiskola 1/13. évfolyamán tanévente 1-2 szakképesítésre vonatkozóan indul a szakképesítés megszerzésére felkészítő érettségi utáni szakképzés. E szakképesítések a 2007/2008-as tanévben a műszaki számítástechnikai technikus, és a számítástechnikai szoftverüzemeltető, a 2008/2009-es tanévben az informatikai műszerész voltak.

A szakiskola kilencedik évfolyamán általános műveltséget megalapozó nevelés-oktatás, pályaorientáció és gyakorlati oktatás, tizedik évfolyamán általános műveltséget megalapozó nevelés-oktatás, valamint a tanítási órák közel 30 %-ában szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás folyik. Szakmai alapozó oktatást hét szakmacsoportra folytatunk, ezek a gépészet, az építészet, a faipar, a kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció, a vendéglátás idegenforgalom, a mezőgazdaság és az élelmiszeripar. Mindkét évfolyamon négy-öt a 10. évfolyamon folyó szakmai alapozó képzés miatt egymástól eltérő normál (általános) tantervű, a tanulók által a szakiskolába történt jelentkezés során választott szakmacsoport szerint kialakított osztályban folyik a képzés. A szakiskola 1/11. évfolyamán tanévente 8-10 szakképesítésre vonatkozóan indul a szakképesítés megszerzésére felkészítő

képzés. A 2008/2009-es tanévben az asztalos, az épületasztalos, a cukrász, az élelmiszer-és vegyiáru eladó, a húsiipari termékgyártó, a kőműves, a növénytermesztő gépész, a növénytermesztési gépezemeltető, gépkarbantartó, a pincér, a szakács, a szerkezetlakatos valamint a szobafestő-mázoló és tapétázó és a festő, mázó és tapétázó szakképesítések megszerzésére folyik felkészítés a szakiskola szakképző évfolyamain.

Az intézmény kistérségi szerepet tölt be a beilleszkedési zavarral és tanulási nehézséggel küzdő gyermekek integrált nevelésében, amely minden tanórára és foglalkozásra kiterjed.

### **3. Az intézmény működésének hosszú távra szóló elvei és az azok megvalósítását szolgáló elképzelések**

#### **3.1. Küldetésnyilatkozat**

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Nagy László Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium küldetése az intézmény beiskolázási körzete gyermekeinek középfokú iskolai nevelés-oktatására vonatkozó speciális társadalmi szükségletek – a tanulók felkészítése az általuk választott szintű sikeres érettségi vizsgára, a továbbtanulási szándékuknak megfelelő továbbtanulásra, illetve a sikeres szakmai vizsgára, munkaerő-piaci elhelyezkedésre – kielégítése olyan színvonalon és olyan mennyiségben, amely kiváltja a környező települések lakosságának, az intézmény fenntartójának és valamennyi partnerének elégedettségét, elismerését.

#### **3.2. Jövőkép**

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Nagy László Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium alkalmazottai olyan iskolát szeretnének, ahol a képzés tartalma, minősége, személyi és tárgyi feltételei biztosítják diákjaink számára a korszerű, versenyképes tudás megszerzésének, személyiségük harmonikus fejlődésének lehetőségét.

Olyan intézményt képzelünk el, melyben

- meghatározó stratégiai elvként érvényesül:
  - az iskola képzési hagyományaiból eredő értékek megőrzése,
  - a minőség- és partnerközpontú megújulásra való nyitottság,
  - a működés törvényességére, költséghatékonyságára, eredményességére (csökken, majd tartósan alacsony szinten marad a lemorzsolódás, javul, majd tartósan magas szinten marad a sikeres kimeneti vizsgát tett, valamint a felsőoktatásba felvett, illetve a munkaerőpiacon tartósan elhelyezkedett tanulók aránya) illetve partnerközpontúságára (a működés folyamatos fejlesztése a partneri igények és elégedettségek mérésén alapul, valós társadalmi és munkaerő-piaci igényekre épül) való törekvés,
- az iskolánkba jelentkező valamennyi tanuló – az intézmény alapító okiratában meghatározottaknak megfelelő – ellátása, oktatása a lehető legmagasabb színvonalon történik, tanulóink korszerű, európai színvonalú iskolába járhatnak,



- magas szinten biztosítottak a nevelő-oktató tevékenység személyi feltételei (a szakos ellátottság, a pedagógusok módszertani képzettsége valamint az e területeket érintő folyamatos fejlődés) és az alkalmazottak jövedelmi viszonyai megfelelő alapot biztosítanak a minőség- és partnerközpontú munkavégzéshez,
- biztosítottak a nevelő-oktató tevékenység tárgyi feltételei (a szükséges, legkorszerűbb taneszközök rendelkezésre állnak),
- érvényesül az esélyegyenlőség biztosítására való törekvés,
- szélesedik a kompetencia alapú oktatás,
- megoldott a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő tanulók fejlesztése,
- magas szintű a szülők és az iskola közötti együttműködés, a szülők támogató partnerei az iskolai nevelő oktató munkának,
- amely feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatosan együttműködik közvetlen és közvetett partnereivel (köztük hivatalos szervekkel, intézményekkel, szakmai és civil szervezetekkel, beiskolázási körzete általános iskoláival, gazdasági szereplőivel),
- és amelyet minőség és partnerközpontú nevelő-oktató tevékenysége, valamint a település és környezetének társadalmi életében történő szerepvállalása nyomán pozitívan értékeli és támogat a környezete.

### **3.3. Minőségpolitikai nyilatkozat**

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Nagy László Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium

- elkötelezett működésének minőség- és partnerközpontú fejlesztése mellett, törekszik a fenntartó által (annak lehetőségeihez mérten) biztosított, személyi és tárgyi feltételek e fejlesztések érdekében történő optimális felhasználására,
- nyitott a tudományos kutatásokra alapozott, a partnerek elvárásait figyelembe vevő szakmai megújulásra, a nemzetközi és hazai jó gyakorlatok adaptálására,
- elkötelezett azon közoktatás-politikai változások mellett, amelyek racionális, hatékony feladatvállalást tesznek lehetővé, hozzájárulnak a munkaerő-piaci szükségletek, tágabb értelemben a lakossági igények kielégítéséhez, a gazdaság működőképességének növeléséhez (összhangban az Európai Unió munkaerő piac igényével),
- feladatai ellátása során együttműködik más ágazatokhoz tartozó intézményekkel, szakmai és civil szervezetekkel, amelyek hozzájárulnak a tanulók mindenképp felett álló érdekének érvényesítéséhez, komplex személyiségfejlődésükhöz.

### **3.4. Minőségcélok**

#### **3.4.1. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Önkormányzat közoktatási intézményrendszer működésének minőségirányítási programjában megfogalmazott minőségcélok, fenntartói elvárások és intézményi feladatok**

##### **3.4.1.1. Az ÖMIP-ben megfogalmazott (intézményünkre vonatkozó) közoktatási-rendszer minőségcélok (III.2.)**

- Az intézményekben a tartalmi fejlesztések során a minőségelvű nevelés-oktatás megvalósítása.
- A demográfiai változások figyelembevételével hatékony intézményrendszer működtetése.
- A kompetencia alapú nevelés, oktatás elterjesztése.
- Esélyteremtés, esélyegyenlőtlenségek mérséklése valamennyi közoktatási intézményben.
- A biztonságos intézményi működés megvalósítása, a bűnmegelőzési programok széles körű alkalmazása.
- A roma gyermekek/tanulók intézményi szegregációjának, lemorzsolódásának csökkentése.
- A középfokú iskolákban a tanulói létszám stabilizálása, térségi vonzásuk megőrzése.
- A szakképzésben a munkaerő-piaci igényekre épülő szakképzések fejlesztése.
- A gyógypedagógiai ellátás magas színvonalú biztosítása.

##### **3.4.1.2. Az ÖMIP-ben megfogalmazott, intézményünkre vonatkozó fenntartói elvárások (III.3.1.)**

***A megyei önkormányzat az általa fenntartott intézményektől a szakmai munka megvalósítás során elvárja:***

- a hatályos jogszabályoknak és a fenntartói utasításoknak megfelelő működést, a változásokhoz való rugalmas alkalmazkodást, a tervezés szerepének erősítését,
- a tanulócsoportok indítására megállapított létszámhatárok és óraszámok betartását,
- a nevelési-oktatási tevékenység költséghatékony megszervezését, a költségtakarékos gazdálkodást,
- a magas színvonalú, minőségelvű szakmai munkát, stabil, innovatív tantestületek működését, a gyermeki és tanulói jogok érvényesülésének biztosítását a nevelés és oktatás teljes folyamatában,
- a szülők és tanulók korrekt tájékoztatását az intézmények által nyújtott szolgáltatásról, (a nevelés-oktatás milyen időtávon, milyen szolgáltatásokkal és minőségben

biztosított),

- minden rászoruló gyermek/tanuló számára segítségnyújtást a mentális problémák kezeléséhez, az alapfokú oktatás befejezéséhez, illetve a középfokú oktatásba és a szakképzésbe való bekapcsolódáshoz,
- hatékony együttműködés erősítését az intézmények és a közoktatáshoz kapcsolódó egyéb intézmények, gyermek és ifjúságvédelmi intézmények között a hátránykompenzációban, és a prevenciós munkában,

#### ***A megyei önkormányzat elvárásai az intézményi minőségirányítási rendszer működtetésére vonatkozóan***

- Az ÖMIP módosításaira épülően minden intézmény dolgozza át intézményi minőségirányítási programját.
- Az intézményre a minőségelvű, partnerközpontú működés legyen a jellemző, melynek alapja az intézmény minőségirányítási programja, minőségfejlesztési rendszere.
- Az intézmény folyamatosan, rendszeresen vizsgálja felül hosszú távra vonatkozó elveit és értékelje azok megvalósítását.
- Azonosítsa, működtesse, és folyamatosan fejlessze az intézmény belső működését meghatározó folyamatait, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.
- Saját szabályozásának megfelelően lássa el a vezetői ellenőrzés és értékelés feladatait, végezze a partneri igény- és elégedettségmérést, abból határozzon meg fejlesztési feladatokat, készítsen intézkedési terveket és értékelje azok megvalósítását.
- Működtesse a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerét, szükség szerint módosítsa azt.
- Működtesse az intézmény önértékelési rendszerét, tegyen intézkedéseket a működés javítására, valamint a folyamatos fejlesztés megvalósítására.
- A fenntartót évente tájékoztassa az intézményi minőségirányítási program időarányos teljesítéséről, a fejlesztési elképzelésekről, a hozott intézkedésekről.
- A kompetencia alapú nevelés, oktatás módszereinek bevezetése; az országos kompetenciamérés eredményeinek felhasználásával az eredményességet növelő intézkedések megvalósítása.

#### **3.4.1.3. Az ÖMIP-ben megfogalmazott iskolánkra vonatkozó intézményi feladatok**

##### ***Általános feladatok (III. 3.2.)***

- A pedagógiai programban, nevelési programban megfogalmazott feladatok

maradéktalan és teljes körű megvalósítása.

- Az iskolai szocializáció javítása, a tanár szocializátor szerepének megerősítése.
- Az esélyegyenlőség előmozdítása, a társadalmi szemléletváltás elősegítése.
- A sajátos nevelési igényű, valamint a hátrányos körülmények között élő gyermekek/tanulók ellátáshoz szükséges tárgyi, személyi feltételek biztosítása, ellátásuk, rehabilitációjuk biztosítása, megszervezése.
- A sajátos nevelési szükségleteket figyelembe vevő nevelés-oktatás, habilitáció, rehabilitáció biztosítása a szakszolgálatok igénybevételével.
- A nevelési/pedagógiai programokba a beilleszkedési, magatartási, tanulási és szocializációs zavarokkal küzdő tanulók fejlesztésére intézményi program beillesztése, amely elősegíti a szakértői véleményben foglaltak megvalósíthatóságát, a Nevelési Tanácsadó szakmai koordinációja és támogatása mellett.
- Különböző szolgáltatásokkal (könyvtár, étkeztetés, diáksport) az alaptevékenységhez kapcsolódó nevelési oktatási célok megvalósításának elősegítése.
- Gyermekvédelem és ifjúságvédelem, a hátrányos helyzetű gyermekek hangsúlyos figyelemmel kísérése, segítése.

### ***Speciális feladatok – Középfokú nevelés-oktatás (III. 3.3.)***

- A tanulók felkészítése az általuk választott szintű sikeres érettségi vizsgára, a továbbtanulási szándékuknak megfelelő továbbtanulásra, illetve a sikeres szakmai vizsgára, munkaerő-piaci elhelyezkedésre.
- A tanulók kommunikációs készségének fejlesztése, korszerű idegen nyelvi és informatikai ismeretek adásával, érdeklődésüknek, képességüknek megfelelő oktatási kínálat biztosításával.
- A tanulók támogatása az álláskereséshez, a munkába álláshoz szükséges legfontosabb ismeretek és képességek elsajátításában.
- A nyelvoktatás kiterjesztése a szakképző évfolyamokon az európai ajánlásoknak megfelelően
- Tanulói kudarcokat csökkentő, tanulást támogató környezet biztosítása, tanulást támogató módszerek bevezetése.
- A tehetség felismerése és fejlesztése, a kiemelkedő képességű tanulók versenyeztetése.
- Cigány fiatalok oktatási, integrációs törekvéseinek támogatása.
- A magyarságtudat, a lokálpatriotizmus, az európaiság erősítése a középiskolás korosztályban.
- Prevenációs programok szervezése, egészséges életmódra nevelés.
- Gyógytestnevelés biztosítása.

### ***Speciális feladatok – Kollégiumi nevelés (III. 3.3.)***

- A tanulók mindennapi iskolai felkészülésének biztosítása, sajátos nevelési feladatok megvalósítása.
- A családjuktól távol élő gyermekek, fiatalok személyiségfejlődésének elősegítése.
- A kollégiumi nevelés országos alapprogramja felhasználásával készített nevelési program megvalósítása, későbbi bevalásuk folyamatos figyelemmel kísérése.
- Kollégiumi csoportos foglalkozások, a kollégiumi körök működtetése.
- Vonzó tevékenységi struktúra kialakítása, közösségi, diákönkormányzati életük színvonalának emelése (kulturális és sport tevékenység biztosítása).
- A kollégiumok fejlesztése, azok kényelmének, komfortosságának növelése.

### ***Az iskolánkra vonatkozóan konkrétan megfogalmazott intézményi feladatok az elvárások teljesítése érdekében (III. 4.)***

- Az intézmény a pedagógiai programja hatékony megvalósításával csökkentse a képzésből kimaradók, lemorzsolódók számát, és a szakképzésben megvalósított - munkaerő-piaci igényekre alapozott - rugalmas profilváltásokkal biztosítsa a gazdaságos működéshez szükséges tanulólétszámot.
- Az intézmény lehetőség szerint őrizze meg a tizenkét szakmában folyó oktatást.
- Lássa el a szakiskolai képzésben a kötelező beiskolázást.
- Kiemelten segítse a tehetséges, a hátrányos helyzetű, a részképesség-zavarokkal küzdő tanulók felzárkóztatását, problémáik egyedi kezelését.
- Motiválja a tanulókat a pályakezdéshez szükséges életstratégiák kialakítására.
- A testnevelés és sport feltételeinek javítása.
- A kollégiumi csoportos foglalkozások, a kulturális és sport tevékenység továbbfejlesztése, a komfortosság, az otthonosság feltételeinek javítása.
- Az intézmény tárgyi feltételeinek javítása érdekében növelje pályázati aktivitását, hatékonyan kihasználva az e téren adódó lehetőségeket.

### **3.4.2. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Nagy László Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium minőségcéljai**

- A minőségelvű nevelés-oktatás megvalósítása az intézményben történő tartalmi fejlesztések során.
- A nevelő-oktató tevékenység személyi feltételeinek (a szakos ellátottságnak, a pedagógusok módszertani képzettségének valamint az e területeket érintő folyamatos fejlődésnek) a magas szintű biztosítása.
- A nevelő-oktató tevékenység tárgyi feltételeinek a lehetőségekhez mért folyamatos fejlesztése (szükségteremben tartott tanítási órák számának a csökkentése, a

szaktantermek számának és az azokban tartott órák arányának a növelése, az órarend szerint tornateremben tartható testnevelési órák arányának a növelése, az IKT eszközökkel támogatott tanítási órák arányának a növelése).

- Iskolánk tanulói létszámának a stabilizálása, térségi vonzásának a megőrzése.
- Az intézmény költséghatékony működtetését lehetővé tevő beiskolázás fenntartása, a kilencedik évfolyamon tanévenként legalább 5 (egy gimnáziumi, egy szakközépiskolai és három szakiskolai), a szakképzés első évfolyamán legalább 4, a jogszabályi előírásoknak és a fenntartói elvárásoknak megfelelő létszámú osztály (a Jász-Nagykun-Szolnok Térségi Integrált Szakképző Központ által meghatározottak szerint történő) indításával.
- A tizenkét szakmában folyó szakképzés megőrzése, az intézmény szakképzési profiljának a partneri és munkaerő-piaci igényekre épülő folyamatos fejlesztésével.
- Az Országos kompetenciaméréseken elért iskolai eredményeink folyamatos javítása, az országos átlaghoz való közelítése a kompetencia alapú nevelés, oktatás intézményen belüli bővítésével.
- A sikeres érettségi vizsgát tett tanulók (középiskolai képzésbe beiratkozott tanulókon belüli) arányának tartósan magas szinten tartása.
- A felsőoktatásba felvett tanulók (középiskolai képzésbe beiratkozott tanulókon belüli) arányának növelése.
- A 10. évfolyamot sikeresen elvégző tanulók (szakiskola 9-10. évfolyamaira beiratkozott tanulókon belüli) arányának növelése.
- A sikeres szakmai vizsgát tett tanulók (szakképző évfolyamokra beiratkozott tanulókon belüli) arányának növelése.
- A munkaerőpiacon fél éven belül tartósan elhelyezkedettek (sikeres szakmai vizsgát tett tanulókon belüli) arányának a növelése.
- Az esélyegyenlőtlenségek mérséklése az intézmény működésének valamennyi területén, a halmozottan hátrányos helyzetű, illetve hátrányos helyzetű tanulók intézményi lemorzsolódásának a csökkentése, kimeneti vizsgaeredményeik, illetve továbbtanulási és elhelyezkedési mutatóik javítása.
- A roma tanulók intézményi lemorzsolódásának a csökkentése, kimeneti vizsgaeredményeik, illetve továbbtanulási és elhelyezkedési mutatóik javítása.
- A biztonságos intézményi működés megvalósítása, a bűnmegelőzési programok alkalmazása.
- A sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési és magatartási nehézségekkel küzdő tanulók ellátásának a biztosítása.

#### **4. Az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá az alkalmazottak teljesítményértékelésének szempontjai és az értékelés rendje**

##### **4.1. A teljesítményértékelési rendszer működtetésének jogszabályi háttere, a rendszer kidolgozásához rendelkezésre álló háttérszabályozások**

1.1. Az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról:

- 16. § (6) „A közoktatási intézményben a munkáltatói jogok gyakorlása során figyelembe kell venni az intézményi minőségirányítási programban meghatározott szempontok és értékelési rend szerint kialakított teljesítményértékelést.”
- 19. § a pedagógus jogai és kötelességei,
- 40. § (11.) „Az intézményi minőségirányítási programnak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá az alkalmazottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét azzal, hogy a teljesítményértékelés kiválóan alkalmas, alkalmas, kevésbé alkalmas, illetve alkalmatlan eredménnyel zárulhat.”,

1.2. a 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről,

1.3. az 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről,

1.4. az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,

- részletezve az 1. számú mellékletben,

1.5. a 138/1992. (X.8.) kormányrendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben,

- „8. § (1) A Kt. 40. §-ának (11) bekezdésében szabályozott minőségirányítási programban a teljesítményértékelési szempontok mellett meg kell állapítani az egyes szempontok értékelésekor adható maximális pontszámokat is az alábbiak szerint:

- a) kiemelkedő minősítés három pont,
- b) megfelelő minősítés kettő pont,
- c) kevésbé megfelelő minősítés egy pont,
- d) nem megfelelő minősítés nulla pont.

(2) A teljesítményértékelés eredményét a maximális pontszámhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell meghatározni:

- a) nyolcvantól száz százaléig kiválóan alkalmas,
- b) hatvantól hetvenkilenc százaléig alkalmas,
- c) harminctől ötvenkilenc százaléig kevésbé alkalmas,

d) harminc százalék alatt alkalmatlan

minősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.

(3) Minden olyan esetben, amikor jogszabály a munka értékelése tekintetében, illetőleg valamely jogkövetkezmény – ideértve a munkaügyi jogvita kezdeményezésének lehetőségét is – alkalmazásakor minősítést említ, azon a közoktatási intézményekben foglalkoztatottnál a teljesítményértékelést, illetőleg annak eredményét kell érteni.”

1.6. Az 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről,

1.7. az intézmény működését szabályozó helyi dokumentumok:

- az önkormányzat minőségirányítási programja,
- az intézmény pedagógiai programja,
- az iskola minőségirányítási programja,
- az iskola szervezeti és működési szabályzata,
- az iskola házirendje, és
- a munkaköri leírások.

#### **4.2. Az intézményben alkalmazott teljesítmény-értékelési rendszer célja**

a) Az értékelés alapvető célja:

- segítségnyújtás az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak folyamatos fejlődéséhez, a nevelő-oktató tevékenységben való részvételük területén. Rendszeres visszacsatolás biztosítása a munkatársak számára az elvégzett munka minőségéről, a kitűzött célok eléréséről.
- az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá az alkalmazottak – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 40. §-ában meghatározottak szerint történő – minősítésének a végrehajtásához szükséges eszköz és eljárásrend biztosítása.

b) A jogszabályi megfeleléség biztosítása.

c) Intézményi szintű mérési-értékelési kultúra fejlesztése.

d) A vezető és a munkatársak közötti szervezeti kommunikáció fejlődésének az elősegítése.

e) Az iskola minőségirányítási rendszerében folyamatként azonosítható eljárásrend kialakítása, valamint az ennek megfelelő működés biztosítása.



### 4.3. Alapelvek

- a) A teljesítmény-értékelés a munkatársak folyamatos pedagógiai szakmai fejlődéséhez való segítségnyújtás eszköze, ezért ahhoz szervesen kapcsolódik a feltárt egyéni szintű fejlesztendő területekre irányuló **fejlesztő tevékenység**. A két folyamat együttesen alkot egységes egészet.
- b) Motiváló értékelési rend alkalmazása, törekvés az erősségek beazonosítására, az intézményi célok elérése érdekében megerősítést, egyéni fejlesztést igénylő területek kijelölésére, a reális önértékelés megalapozására.
- c) Az értékelések alapját **közösen kialakított szempontrendszer** alkotja, melynek dimenziói: a munkakörrel kapcsolatos eredmények, a munkakörrel összefüggő magatartás, tevékenység, a munkakörrel kapcsolatos képességek, készségek, tulajdonságok.
- d) **Törekvés** a pedagógiai mérés-értékeléssel kapcsolatos alapkövetelmények teljesítésére, különös tekintettel az értékelés **érvényességére** és **megbízhatóságára**.
- e) Törekvés a **végrehajthatóságra**, a rendelkezésre álló erőforrások figyelembe vételére.

### 4.4. Az értékelés szempontjai

#### 4.4.1. A teljesítmény-értékelés általános, valamennyi pedagógus munkakörben foglalkoztatott munkatársra érvényes szempontjai

##### 4.4.1.1. Tanórai oktató-nevelő munka:

- a) Pedagógiai tervezőmunka, a nevelő-oktató tevékenység tervezése.
- b) Pedagógiai felkészültség.
- c) Általános szaktárgyi felkészültség, jártasság a saját szakterület szakirodalmában (naprakész információkkal való rendelkezés).
- d) Az egyes tanítási órákra, foglalkozásokra történő rendszeres felkészülés.
- e) A tanulás, a munka megszervezése a tanórán, változatos munkaformák alkalmazása.
- f) Tehetség gondozás (differenciálás a tananyagban, tanulásszervezési eljárásokban)
- g) Felzárkóztatás (differenciálás a tananyagban, tanulásszervezési eljárásokban), az SNI tanulókkal való foglalkozás.
- h) Szemléltetés a tanítási órán.
- i) A tanulók teljesítményének az ellenőrzése, értékelése. Az ellenőrzés és értékelés

következetessége.

- j) A tanulók motiválása. Jó alkotó, tanulás-barát, ösztönző munkalétkör biztosítása.

#### **4.4.1.2.Tanórán kívüli oktató – nevelő munka:**

(Kettő, az értékelt pedagógus által kiválasztott szempontot kell értékelni!)

- a) Tehetséggondozás: tanulmányi, sport – és egyéb versenyekre való felkészítés.
- b) A rászoruló tanulók szükség szerinti felzárkóztatása, korrepetálása.
- c) Szabadidős programok szervezése (osztály vagy csoport szinten, tanulmányi kirándulás, üzemlátogatás, kiállítások, városi rendezvények).
- d) Részvétel a diákönkormányzat munkájának, programjainak a segítségével (iskolaújság, sulirádió, diáknap, stb...).
- e) A települési, valamint a fenntartó által szervezett rendezvényeken való szereplés, helytállás.
- f) Iskolai rendezvények szervezése (ünnepségek, versenyek,...).
- g) A szülőkkel való kapcsolattartás.
- h) Az oktatási környezet (tantermek, tanműhelyek, folyosók, udvar) szépítése, „rendben” tartása.

#### **4.4.1.3.Személyes tulajdonságok:**

- a) Szakmai együttműködés, jó kapcsolattartás a kollégákkal.
- b) A tantárgyi, módszertani fejlesztésekhez való hozzáállás.
- c) Személyes példamutatás.
- d) Toleráns, empatikus magatartás.
- e) Rugalmasság, nyitottság.
- f) A tanulókhöz való viszonyulás:
  - szeretetteljes törődés, bánásmód,
  - problémaérzékenység, a tanulók problémáinak kezelése,
  - a tanulói visszajelzések kezelése,
  - következetesség.
- g) Konfliktuskezelés.
- h) Titoktartás, diszkréció.
- i) Elkötelezettség az intézmény céljai iránt.

#### **4.4.1.4.Munkafegyelem, adminisztráció:**

- a) Az SZMSZ és a házirend betartása és következetes betartatása.
- b) A tanítási órák időtartamának pontos betartása.

- c) Az ügyeleti feladatok pontos ellátása.
- d) Osztálynaplók, szakköri naplók, tájékoztató füzetek naprakész, szakszerű vezetése

#### **4.4.1.5.Szakmai és szervezeti fejlesztésekben való részvétel, egyéb feladatvállalás:**

(Kettő, az értékelt pedagógus által kiválasztott szempontot kell értékelni!)

- a) Az intézmény minőségfejlesztési munkájában való részvétel (partneri mérések lebonyolítása, feldolgozása, folyamatok gondozása, intézkedési tervek megvalósítása, ...).
- b) Belső továbbképzésekben való aktív részvétel (nyílt órák, bemutató órák, munkaközösségi foglalkozások tartása, szakmai újítások bemutatása, hospitálás).
- c) Külső továbbképzéseken való részvétel (a lehetőségek függvényében).
- d) Intézményi szakmai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában, korrekciójában való aktív részvétel (PP, Házirend, SZMSZ, IMIP...).
- e) Pályázati lehetőségek kihasználása, projektmunka (a lehetőségek függvényében).

#### **4.4.2. A teljesítmény-értékelés további, egyes munkakörökre vonatkozó szempontjai**

##### **4.4.2.1.Igazgatóhelyettes**

- a) az iskola nevelő-oktató tevékenységére vonatkozó stratégiai tervezésben való részvétel,
- b) az iskola életét szabályozó dokumentumok elkészítésében, felülvizsgálatában való részvétel,
- c) együttműködés az igazgatóval, társ-igazgatóhelyettesekkel, gyakorlati oktatásvezetővel, munkaközösség-vezetőkkel, pedagógus munkatársakkal,
- d) részvétel az intézmény mindennapi zavartalan munkájának a biztosítására irányuló napi szervező tevékenységben,
- e) a pedagógusok nevelő-oktató tevékenységének segítése a felelősségi területén,
- f) a pedagógusok nevelő-oktató tevékenységének ellenőrzése, értékelése a felelősségi területén,
- g) a pályakezdő pedagógusok beilleszkedésének, mentoraik kijelölésének és munkájának a segítése,
- h) módszertani és szaktárgyi értekezletek, bemutató foglalkozások szervezéséhez való segítségnyújtás,
- i) a szakmai- és szintvizsgák, tanulmányi versenyek szervezésében és

lebonyolításában való részvétel,

- j) a felelősségi területén folyó nevelő-oktató tevékenységhez kapcsolódó eszközállomány állapotának figyelemmel kísérése, az annak fejlesztésében való részvétel,
- k) az intézményben folyó pályázatírói tevékenység folytatása, segítése,
- l) az osztályfőnökök adminisztrációs tevékenységének a segítése és ellenőrzése,
- m) az iskolai ünnepek szervezésében való részvétel,
- n) a felelősségi területéhez kapcsolódó szakmai beszámolók elkészítése,
- o) a munkaköréhez kapcsolódó adminisztrációs tevékenység.

#### **4.4.2.2. Gyakorlati oktatásvezető**

- a) az iskolai nevelő-oktató tevékenységre vonatkozó stratégiai tervezésben való részvétel,
- b) az iskola életét szabályozó dokumentumok elkészítésében, felülvizsgálatában való részvétel,
- c) együttműködés az igazgatóval, igazgatóhelyettesekkel, munkaközösség-vezetőkkel,
- d) részvétel az intézmény mindennapi zavartalan munkájának a biztosítására irányuló napi szervező tevékenységben,
- e) a szakoktatók nevelő-oktató tevékenységének segítése,
- f) a szakoktatók nevelő-oktató tevékenységének ellenőrzése, értékelése,
- g) pályakezdő szakoktatók beilleszkedésének, mentoraik kijelölésének és munkájának a segítése,
- h) a szakmai elméleti és a gyakorlati képzés területén dolgozók közötti együttműködés segítése,
- i) együttműködés a külső gyakorlati képzőhelyekkel,
- j) együttműködés az iskola szakképzése vonatkozásában illetékes gazdasági kamarákkal,
- k) a szakmai és szintvizsgák, tanulmányi versenyek szervezésében és lebonyolításában való részvétel,
- l) a gyakorlati oktatáshoz kapcsolódó eszközállomány állapotának figyelemmel kísérése, az eszközállomány fejlesztésében való részvétel, (különös tekintettel a baleset, munka- és tűzvédelmi előírásokra),
- m) az intézményben folyó pályázatírói tevékenység segítése,
- n) a gyakorlati oktatáshoz kapcsolódó szakmai beszámolók elkészítése,
- o) a munkaköréhez kapcsolódó adminisztrációs tevékenység.

#### **4.4.2.3.Munkaközösség-vezető**

- a) az iskolai munka tervezésében való részvétel,
- b) munkaközösségi tevékenység tervezése,
- c) mérési-értékelési feladatokban való részvétel,
- d) szakszerű helyettesítések szervezésében való részvétel a munkaközösség tevékenységi területén,
- e) ellenőrzési feladatok,
- f) pályakezdő szaktanárok munkájának segítése a munkaközösség tevékenységi területén,
- g) módszertani és szaktárgyi értekezletek, bemutató foglalkozások szervezése,
- h) tanulmányi versenyek szervezésében való részvétel a munkaközösség tevékenységi területén, a tanulmányi versenyekre történő felkészítés irányítása,
- i) a munkaközösség tevékenységi területéhez kapcsolódó eszközállomány állapotának figyelemmel kísérése, az eszközállomány fejlesztése,
- j) az intézményben folyó pályázatírói tevékenység segítése,
- k) a munkaközösség tevékenységéhez kapcsolódó szakmai beszámolók elkészítése,
- l) a munkaközösség tevékenységéhez kapcsolódó adminisztrációs tevékenység.

#### **Az osztályfőnöki munkaközösség vezetője esetében a fentiekén túl:**

- m) az osztályfőnökök adminisztrációs tevékenységének a segítése és ellenőrzése,
- n) az iskolai ünnepek szervezésében való részvétel,
- o) a szülői munkaközösséggel való kapcsolattartás.

#### **4.4.2.4.Osztályfőnök**

- a) az osztályfőnöki tevékenység tervezése,
- b) együttműködés a tanulókkal,
- c) kapcsolattartás a szülőkkel,
- d) a lemorzsolódás megelőzésére irányuló tevékenység,
- e) együttműködés az osztályban tanító pedagógusokkal, az ifjúságvédelmi felelőssel és a gyakorlati oktatásvezetővel,
- f) részvétel az osztályfőnöki munkaközösség munkájában,
- g) részvétel az iskolai rendezvények szervezésében,
- h) személyes példamutatás,
- i) az osztályfőnöki munkához kapcsolódó tanügyi adminisztráció,
- j) osztálykirándulás szervezése (az értékelt osztályfőnök kérésére figyelembe vehető, nem kötelező értékelési szempont).

#### **4.4.2.5.Kollégiumi nevelőtanár**

- a) A külső és a belső szabályozó dokumentumok figyelembe vétele a tervező munkában.
- b) A gyermekismereten, világos cél- és követelményállításon alapuló következetes nevelőmunka, személyiségfejlesztés, hátránykompenzáció.
- c) Segítő attitűd.
- d) A közösségi konfliktusok hatékony kezelése.
- e) Odafigyelés a tanulók lelki, magánéleti problémáira.
- f) A tanulók tanulmányi munkájának nyomon követése, figyelemmel kísérése.
- g) A szülőkkel való kapcsolattartás.
- h) Együttműködés a kollégista tanulókat oktató pedagógusokkal.
- i) Törekvés az iskolai tudás kiegészítését, s a személyiségfejlesztést szolgáló, pedagógiailag hasznos foglalkozások szervezésére.
- j) Helyzetfelismerő- és problémakezelési készség.
- k) Széleskörű jártasságra való törekvés a saját munkaterületén.
- l) Megbízhatóság, pontosság a kollégiumi szintű feladatok végrehajtásában.
- m) Hivatástudat a kollégiumi munkához.
- n) Etikai normák megtartása.
- o) Az intézményt megfelelően képviselő magatartás.

#### **4.4.2.6.Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak:**

Az iskola nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottainak a teljesítményértékelése a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 1. számú mellékleteként kiadott minősítési lapban meghatározott szempontok szerint történik.

#### **4.5. Az értékelés rendje**

Az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá az alkalmazottak teljesítmény-értékelése és a hozzá kapcsolódó, a feltárt egyéni szintű fejlesztendő területekre irányuló fejlesztő tevékenység kétéves ciklusokból épül föl az alábbiak szerint:

##### **Teljes körű teljesítmény-értékelés, a fejlesztendő területek meghatározása**

kétévente, minden páros számra végződő évszámmal kezdődő tanévben, a 2008/2009-es tanévtől kezdődően, március-április hónapokban.

##### **Egyéni fejlesztési tervek kidolgozása**

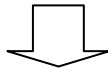
az értékelést követő június 30-ig.

##### **Az egyéni fejlesztési tervek megvalósítása**

a teljes körű teljesítmény-értékelést követő tanév március 31-ig.

##### **Részleges teljesítmény-értékelés**

a teljes körű teljesítmény-értékelést követő tanév áprilisában, a fejlesztés alatt álló területekre kiterjedően.



#### **K Ö V E T K E Z Ő   C I K L U S**

##### **4.5.1. Teljes körű teljesítmény-értékelés**

###### **4.5.1.1.A teljes körű teljesítmény-értékelés összetevői:**

- önértékelés,
- vezetői értékelés.
- az önértékelés valamint a vezetői értékelés összevetése, fejlesztendő területek meghatározása.

###### **4.5.1.2.Az önértékelés**

Az önértékelés során a munkatárs egy értékelőlap segítségével, egyéni munkában, írásban, – „Kiemelkedő (3 pont)” – „Megfelelő (2 pont)” – „Kevésbé megfelelő (1 pont)” – „Nem megfelelő (0 pont)” – fokozatok szerint értékelheti a teljesítményét az általa betöltött munkakörökre megadott szempontok szerint.

###### **4.5.1.3.A vezetői értékelés**

A vezetői értékelés során az értékelést végző vezető ugyanazon szempontok

szerint és ugyanazon fokozatok („Kiemelkedő (3 pont)” – „Megfelelő (2 pont)” – „Kevésbé megfelelő (1 pont)” – „Nem megfelelő (0 pont)”) alkalmazásával értékeli egyéni munkában, írásban, a vezetők és foglalkoztatottak teljesítményét, az önértékelés során alkalmazottal azonos felépítésű értékelőlap segítségével.

#### 4.5.1.4.A vezetői értékelést végzők köre, munkakörönként:

Értékelt munkakör	Értékelő munkatársak
Igazgatóhelyettes	– Igazgató
Gyakorlati oktatásvezető	– Igazgató
Munkaközösség-vezető	– Igazgató
Osztályfőnök	– A területért felelős közismereti igazgatóhelyettes, – A területért felelős osztályfőnöki-munkaközösség vezető.
Szaktanár	– A területért felelős igazgatóhelyettes, – A területért felelős munkaközösség-vezető
Szakoktató	– Gyakorlati oktatásvezető
Kollégiumi nevelőtanár	– A kollégiumi nevelésért felelős vezető
Gazdasági vezető	– Igazgató
Technikai dolgozók	– Gazdasági vezető



**4.5.1.5. Az önértékelés és a vezetői-munkatársi partneri értékelés eljárásrendje (a határidőként megadott dátumok a teljesítményértékelés tanévére vonatkoznak):**

- a) A szakiskolai rész közismereti igazgatóhelyettese elkészíti az értékelendő munkakörök munkatársankénti listáját, a vezetői értékelést végzők munkatársankénti és munkakörönkénti megjelölésével (határidő december 20.).
- b) Az önértékelést és a vezetői értékelést segítő értékelőlapok tervezetét a szakiskolai rész közismereti igazgatóhelyettese által vezetett értékelési munkacsoport állítja össze a szabályzatban szereplő szempontsor alapján (határidő január 31.).
- c) Az értékelőlapokat a tantestület hagyja jóvá (határidő február 20.).
- d) Az értékelőlapokat az iskolatitkár sokszorosítja (határidő február 28.).
- e) Az értékelőlapokat az igazgatóhelyettesek és a gyakorlati oktatásvezető osztják ki az „a” pontban meghatározottak szerint elkészült lista alapján (határidő március 05.).
- f) A munkatársak a szakiskolai rész közismereti igazgatóhelyettesének, vagy az iskolatitkárnak adják le a kitöltött értékelőlapokat (határidő március 20.).
- g) A szakiskolai rész közismereti igazgatóhelyettese (munkatársankénti rendszerezéssel) előkészíti a beérkezett anyagokat az egyéni teljesítmény-értékelő megbeszélésekre (határidő március 25.).

**4.5.1.6. Az önértékelés valamint a vezetői értékelés összevetése, fejlesztendő területek meghatározása**

- a) Az önértékelés valamint a vezetői értékelés összevetésére, fejlesztendő területek meghatározására az értékelő lapok kitöltését követően egyénenként, az értékelésben résztvevők részvételével lebonyolított egyéni teljesítmény-értékelő megbeszéléseken kerül sor.
- b) A megbeszélésre előkészített értékelési anyagot a szakiskolai rész közismereti igazgatóhelyettese, vagy az általa megbízott személy viszi a megbeszélés helyszínére, a megbeszélés időpontjára.
- c) A megbeszélésen résztvevők az értékelőlapok összevetése, és az eredmények megbeszélése során meghatározzák
  - az értékelt – 138/1992. (X.8.) kormányrendelet 8. § (2) szerinti – minősítését,
  - az értékelt tevékenységének esetlegesen fejlesztésre szoruló területeit (legfeljebb három fejlesztendő területet),

- azokat a területeket, amelyekben az értékelt teljesítménye kiemelkedőnek tekinthető (egy terület akkor tekinthető kiemelkedőnek, ha az értékelésben résztvevő mindkét fél kiemelkedőnek tekinti az értékelt adott területen nyújtott teljesítményét).
- d) Az egyéni teljesítmény-értékelő megbeszélésről emlékeztető készül, amelyben rögzítésre kerül az értékelt – 138/1992. (X.8.) kormányrendelet 8. § (2) szerinti – minősítése, valamint a kiemelkedőnek tekinthető és a fejlesztendő területek. Az emlékeztetőben leírtakat a résztvevők az aláírásukkal igazolják. Az emlékeztetőt a szakiskolai rész közismereti igazgatóhelyettese, vagy az általa megbízott személy készíti.
- e) Az emlékeztetők (és az azok mellékletét képező kitöltött értékelő és önértékelő lapok) az adott teljes körű értékelési időszak végéig (április 30.) a szakiskolai rész közismereti igazgatóhelyettesénél, ezt követően a következő teljes körű teljesítmény-értékelésig névsorba rendezve, közös dossziében az igazgatói irodában, majd a továbbiakban a munkatársak személyi anyagai között kerülnek tárolásra.

#### **4.5.1.7. Jogorvoslati lehetőség:**

Az értékelt nem köteles elfogadni az értékelő megbeszélés eredményeit. Ellenvéleménye esetén kérheti a fenntartó által kijelölt, független értékelő bizottság felállítását, és az értékelés újbóli lefolytatását.

#### **4.5.2. Egyéni fejlesztési tervek kidolgozása**

- a) A fejlesztendő területekre irányuló egyéni fejlesztések eredményes végrehajtása érdekében a munkatársak fejlesztési terveket készítenek.
- b) A fejlesztési terv tartalmazza:
  - a fejlesztendő terület megnevezését,
  - a fejlesztés célját,
  - a fejlesztés elvárt eredményeit, sikerkritériumait,
  - a fejlesztő tevékenység megvalósításának a lépéseit, azok erőforrásigényét, elvárt eredményeit, sikerkritériumait, a megvalósulásuk határidejét.
- c) A fejlesztési terveket a területért felelős igazgatóhelyettes és munkaközösség-vezető hagyja jóvá.
- d) A fejlesztési terv négy példányban készül, egy-egy a tervet készítő és az azt jóváhagyók által aláírt példánya az önfejlesztő munkatárs, az igazgató, a területért felelős igazgatóhelyettes és munkaközösség-vezető részére.
- e) A fejlesztési ciklus végén az egyéni fejlesztési tervek egy-egy példánya a munkatársak személyi anyagai között kerül tárolásra.

### **4.5.3. Az egyéni fejlesztési tervek megvalósítása**

- a) Az egyéni fejlesztési tervek megvalósítása a területért felelős igazgatóhelyettes és munkaközösség-vezető által jóváhagyott fejlesztési tervek szerint történik.
- b) A fejlesztési tervek megvalósításához az intézmény köteles biztosítani az azokban jóváhagyott erőforrásokat.
- c) A fejlesztési folyamatról az önfejlesztő munkatárs egyéni fejlesztési naplót vezet, ami naprakészen tartalmazza:
  - a fejlesztendő terület megnevezését,
  - a fejlesztés célját,
  - a fejlesztés elvárt eredményeit, sikerkritériumait,
  - a fejlesztő tevékenység megvalósításának a lépéseit, az egyes lépésekhez igénybe vett erőforrásokat, a lépések elvárt eredményeinek, sikerkritériumainak a teljesülési szintjét, a megvalósulásuk idejét.
- d) A fejlesztési ciklus végén az egyéni fejlesztési naplók egy-egy példánya a munkatársak személyi anyagai között kerül tárolásra.
- e) A fejlesztés eredményességének a megállapítására a részleges teljesítmény-értékelés alkalmával kerül sor.

### **4.5.4. Részleges teljesítmény-értékelés**

- a) A részleges teljesítmény-értékelés a fejlesztendő területeken végzett egyéni fejlesztések eredményeinek az értékelése.
- b) A részleges teljesítmény-értékelésekre egyéni fejlesztés-értékelő megbeszéléseken kerül sor.
- c) A részleges teljesítmény-értékelésben a vezetői értékelést végzők (e szabályzat 4.5.1.4. pontjában) munkakörönként meghatározott köre vesz részt.
- d) Az egyéni-fejlesztés értékelő megbeszéléseken résztvevők az egyéni fejlesztési tervek illetve az egyéni fejlesztési naplók áttekintése után
  - kétfokozatú skálán („további fejlesztést igényel” – „további fejlesztést nem igényel”) értékelik az egyéni fejlesztés megvalósulásának a szintjét, valamint
  - a teljes körű teljesítmény-értékelés során alkalmazott négyfokozatú skálán („Kiemelkedő (3 pont)” – „Megfelelő (2 pont)” – „Kevésbé megfelelő (1 pont)” – „Nem megfelelő (0 pont)”) értékelik a munkatárs tevékenységének az eredményességét a fejlesztés által érintett értékelési területen.
- e) Az egyéni fejlesztés-értékelő megbeszélésről emlékeztető készül, amelyben rögzítésre kerülnek a fejlesztés eredményessége és a fejlesztendő terület értékelésével kapcsolatos megállapításai, amit a résztvevők az aláírásukkal

igazolnak.

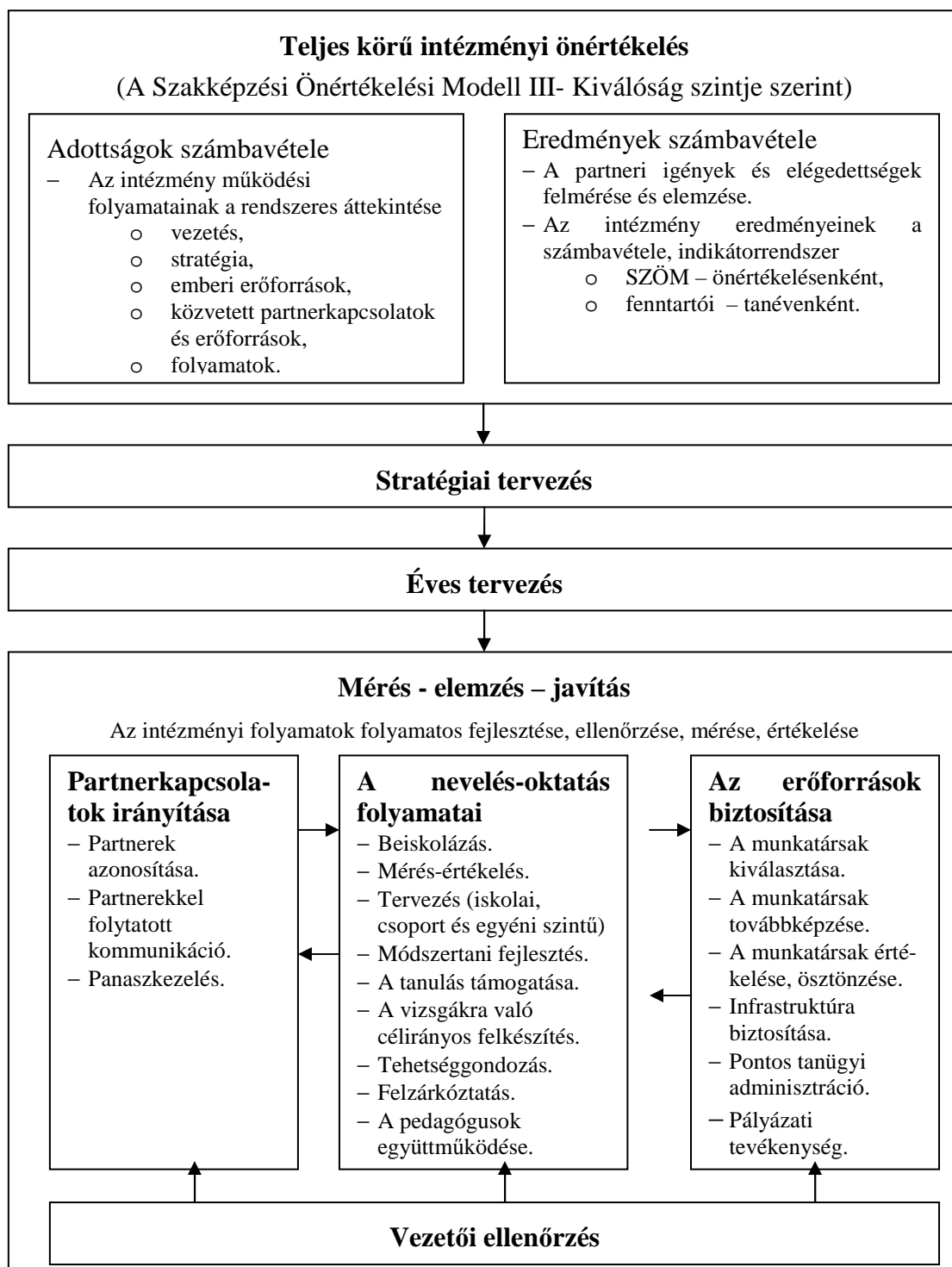
- f) Az emlékeztetők a ciklus teljes körű teljesítmény-értékelésének anyagaihoz csatoltan kerülnek tárolásra.
- g) További fejlesztés szükségessége esetén a 4.5.2. és a 4.5.3. pontokban meghatározottak szerint kerül sor a fejlesztési tevékenységnek a ciklus hátralévő részében történő folytatására. Ebben az esetben a további fejlesztés eredményességének az értékelésére a következő teljes körű teljesítmény-értékelésen kerül sor.

#### **4.6. Az értékelési rendszer működtetésének várható eredményei**

- a pedagógusok és a munkaközösségek teljesítményének a javulása,
- az egyéni képzési, fejlesztési igények a szervezeti célokkal összhangban kerülhetnek megfogalmazásra,
- az egyéni és intézményi fejlesztési célok összhangjának megteremtésére való törekvés elősegítheti a munkatársak szervezet iránti elköteleződésének az erősödését,
- az intézményvezetés és a pedagógusok közötti kommunikáció fejlődése.

## 5. Az intézmény működésének a folyamata

### 5.1. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Nagy László Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium folyamatterképe



## 5.2. Folyamatszabályozási terv 2009-2014.

Az SZFP I. körében végzett minőségirányítási tevékenysége során intézményünk azonosította kulcsfontosságú folyamatait. Ezen folyamatok szabályozása az azonosítást követő időszakban megkezdődött, ugyanakkor a mai napig nem alakult ki iskolánkban egy egységes szerkezetű szabályzatokból álló folyamatszabályozási rendszer. A jelen Intézményi Minőségirányítási Program által felölelt időszak első két éve alapvető fejlesztési feladatának tekintjük egy egységes szerkezetű szabályzatokból álló intézményi folyamatszabályozási rendszer kialakítását, meglévő szabályzataink frissítésével és hiányzó szabályzataink elkészítésével. Ezen tevékenység ütemezését mutatja be az alábbi táblázat.

Szabályozandó folyamat	A szabályozás célja	A szabályozás tartalma	A megvalósítás határideje
<b>Vezetés</b>			
Az intézmény működését szabályozó belső dokumentumok jogszabályi (és külső szabályozó dokumentumoknak való) megfelelésének a biztosítása.	Az intézmény működését szabályozó jogszabályok és egyéb külső szabályozó dokumentumok összegyűjtésére, nyomonkövetésére és hozzáférhetősége biztosítására, valamint a belső intézményi szabályozó dokumentumok törvényességének a biztosítására vonatkozó fenntartói elvárásoknak, jogszabályi és szakmai követelményeknek való megfelelés biztosítása.	Az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok és egyéb külső szabályozó dokumentumok összegyűjtésének a rendje. A jogszabály- és külső szabályozó dokumentum változások követésének a rendje. A belső intézményi szabályozó dokumentumok jogszabály- és külső szabályozó dokumentum változásokhoz igazodó aktualizálásának a rendje.	2009. 12. 31.
A humán erőforrások biztosítása	Az oktató-nevelő, valamint a gazdasági és technikai munka személyi feltételeinek biztosítására vonatkozó fenntartói	Az álláshelyek betöltésére irányuló pályázatok meghirdetésének a rendje. Az új dolgozók kiválasztásának és	2009. 12. 31.

Szabályozandó folyamat	A szabályozás célja	A szabályozás tartalma	A megvalósítás határideje
	<p>elvárásoknak, jogszabályi és szakmai követelményeknek való megfelelés biztosítása.</p>	<p>betanításának rendje.</p> <p>A hosszú távú és az éves továbbképzési tervek elkészítésének a rendje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– az intézmény szempontjából fontos továbbképzési területek meghatározásának rendje,</li> <li>– a továbbképzésben részt vevők száma meghatározásának rendje,</li> <li>– a továbbképzésben résztvevők kiválasztásának a rendje.</li> </ul>	
<p>Minőségirányítási, minőségfejlesztési rendszer működtetése.</p>	<p>Az intézmény működése és a szervezeti kultúra (partneri igényeket és piaci követelményeket figyelembe vevő) fejlesztésére vonatkozó fenntartói elvárásoknak, jogszabályi és szakmai követelményeknek való megfelelés biztosítása.</p>	<p>A minőségfejlesztési, minőségirányítási rendszer működtetésének a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– célja,</li> <li>– alapelvei,</li> <li>– területei,</li> <li>– felelősei, résztvevői,</li> <li>– általános időterve,</li> <li>– eljárásai, módszerei.</li> </ul>	<p>2009. 12. 31.</p>
<p>Partnerkapcsolatok irányítása</p>	<p>A partnerekkel való kapcsolattartás rendjére vonatkozó fenntartói elvárásoknak, jogszabályi és szakmai követelményeknek való megfelelés biztosítása.</p>	<p>Az intézmény közvetlen és közvetett partnerei.</p> <p>A partneri kommunikáció folyamata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a kapcsolattartás módja,</li> <li>– a kapcsolattartás gyakorisága,</li> <li>– a kapcsolattartó személyek, illetve</li> </ul>	<p>2010. 08. 31.</p>

Szabályozandó folyamat	A szabályozás célja	A szabályozás tartalma	A megvalósítás határideje
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– a panaszkezelés eljárásrendje.</li> </ul> (A partnerkapcsolatok irányítása a partneri igény és elégedettség mérés folyamatára vonatkozó szabállyal egységes szerkezetben kerül szabályozásra.)	
<b>Tervezés</b>			
Stratégiai tervezés	Az intézmény közép és hosszú távú célkitűzései alapján készülő hosszú távú működési tervének az elkészítésére vonatkozó fenntartói elvárásoknak, jogszabályi és szakmai követelményeknek való megfelelés biztosítása.	A stratégiai tervezés <ul style="list-style-type: none"> <li>– célja,</li> <li>– alapelvei,</li> <li>– területei,</li> <li>– felelősei, résztvevői,</li> <li>– határidői,</li> <li>– kidolgozásának a módszerei (a tárgyidőszak legfontosabb feladatai és fejlesztendő területei, valamint a fejlesztések felelősei, résztvevői meghatározásának módja).</li> </ul> A stratégiai tervek elfogadásának a módja.	2010. 08. 31.
Éves tervezés	Az iskola éves munkarendjének és működésének meghatározására vonatkozó fenntartói elvárásoknak, jogszabályi és szakmai követelményeknek való megfelelés biztosítása.	Az éves tervezés <ul style="list-style-type: none"> <li>– célja,</li> <li>– alapelvei,</li> <li>– területei,</li> <li>– felelőse, résztvevői,</li> </ul>	2009. 08. 31.



Szabályozandó folyamat	A szabályozás célja	A szabályozás tartalma	A megvalósítás határideje
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– határidői,</li> <li>– kidolgozásának a módszerei (a tanév legfontosabb feladatai és fejlesztendő területei, valamint a fejlesztések felelősei, résztvevői meghatározásának módja).</li> </ul> <p>Az éves terv elfogadásának a módja.</p>	
Projekttervezés	Az intézményi önértékelés nyomán meghatározott fejlesztési célok elérésére irányuló fejlesztési tervek elkészítésére vonatkozó fenntartói elvárásoknak, jogszabályi és szakmai követelményeknek való megfelelés biztosítása.	<p>A projekttervezés (adott fejlesztési célok elérésére irányuló fejlesztési tervek elkészítése)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– célja,</li> <li>– alapelvei,</li> <li>– a projekttervek tartalmi elemei,</li> <li>– kidolgozásuk módszerei.</li> </ul> <p>A projekttervek elfogadásának a módja.</p>	2010. 08. 31.
<b>Mérés</b>			
Partneri igény és elégedettség mérés	A stratégiai és éves tervek, valamint az intézmény arculatának kialakítása szempontjából döntő fontosságú partneri igények és elégedettségek mérése rendszerszerűségének, valamint a fenntartói elvárásoknak, jogszabályi és szakmai követelményeknek való megfelelésének a biztosítása.	<p>A partneri igény és elégedettség mérés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– célja,</li> <li>– alapelvei,</li> <li>– gyakorisága.</li> </ul> <p>A mérésben érintett partnerek köre.</p> <p>A mérés lebonyolításának rendje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a mérés lebonyolításában résztvevők köre,</li> </ul>	2010. 08. 31.

Szabályozandó folyamat	A szabályozás célja	A szabályozás tartalma	A megvalósítás határideje
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– a mérés általános időterve.</li> </ul> Az eredmények felhasználásnak a módja. (A partneri igény és elégedettség mérés a partnerkapcsolatok irányításának folyamatára vonatkozó szabállyal egységes szerkezetben kerül szabályozásra.)	
Tanulói kompetencia mérések	A tanulói kompetenciák mérése rendszerszerűségének, valamint a fenntartói elvárásoknak, jogszabályi és szakmai követelményeknek való megfelelésének a biztosítása.	A tanulói kompetenciák mérési rendszerének az elemei. Az egyes mérésekre vonatkozóan <ul style="list-style-type: none"> <li>– a mérés célja,</li> <li>– időpontja,</li> <li>– a mérésben résztvevő tanulók köre,</li> <li>– a mérés lebonyolításában résztvevők köre,</li> <li>– a mérés lebonyolításának rendje,</li> <li>– a mérés eszközei módszerei,</li> <li>– a mérés általános időterve.</li> </ul> Az eredmények felhasználásnak a módja.	2010. 08. 31.
<b>Ellenőrzés</b>			
A vezetői ellenőrzés folyamata.	Az iskolában folyó munka vezetői ellenőrzése rendszerszerűségének, valamint az ellenőrzésre vonatkozó fenntartói elvárásoknak, jogszabályi és szakmai	Az ellenőrzés: <ul style="list-style-type: none"> <li>– célja,</li> <li>– alapelvei,</li> <li>– területei,</li> </ul>	2010. 08. 31.

Szabályozandó folyamat	A szabályozás célja	A szabályozás tartalma	A megvalósítás határideje
	követelményeknek való megfelelésének a biztosítása.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– szempontjai,</li> <li>– gyakorisága és</li> <li>– módszerei, valamint</li> <li>– az ellenőrzésben érintettek köre.</li> </ul> Az éves ellenőrzési terv készítésének a szabályozása.	
<b>Értékelés</b>			
Teljes körű intézményi önértékelés.	Az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek (a fenntartói elvárások, és az iskola pedagógia programjában meghatározott célkitűzések mentén történő) rendszeres és szisztematikus, tényekre alapozott felmérésére és meghatározására, s az eredményekből következő szükséges beavatkozások, fejlesztések meghatározására vonatkozó jogszabályi és szakmai követelményeknek való megfelelés biztosítása.	A teljes körű intézményi önértékelés <ul style="list-style-type: none"> <li>– célja,</li> <li>– fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolata,</li> <li>– periódusa és</li> <li>– módszerei.</li> </ul> Az önértékelés követése (fejlesztési irányok és célok meghatározása, intézkedési tervek készítése, megvalósítása és értékelése).	2009. 08. 31.
Az intézmény működésének az éves értékelése.	A tanév statisztikai adatainak alakulásáról, teljesítménymutatóiról, a fenntartói elvárások teljesüléséről, a minőségirányítási program végrehajtásáról, a célok megvalósulásáról, az országos mérések, értékelések eredményeiről,	Az intézmény éves működéséről szóló beszámoló elkészítésének a rendje. A beszámoló tartalmi elemei, az indikátorok kiszámításának meghatározása.	2010. 03. 31.

Szabályozandó folyamat	A szabályozás célja	A szabályozás tartalma	A megvalósítás határideje
	<p>az éves munkaterv (ezen belül kiemelten a folyamatos fejlesztés - intézkedési tervek), indikátorok teljesítéséről szóló intézményvezetői éves beszámoló elkészítésére vonatkozó fenntartói elvárásoknak, jogszabályi és szakmai követelményeknek való megfelelés biztosítása.</p>		
<p>Az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá az alkalmazottak teljesítményértékelési rendszere.</p>	<p>Az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá az alkalmazottak teljesítményértékelése rendszerszerűségének, valamint jogszabályi és szakmai követelményeknek való megfelelésének a biztosítása.</p>	<p>Az intézményben alkalmazott vezetői-alkalmazotti teljesítményértékelési rendszer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- célja,</li> <li>- alapelvei,</li> <li>- az értékelés szempontjai,</li> <li>- az értékelés rendje.</li> </ul>	<p>2009. 08. 31.</p>

## **6. A teljes körű intézményi önértékelés periódusa és módszerei.**

### **6.1. A teljes körű intézményi önértékelés célja**

- Az értékelés alapvető célja: az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek rendszeres és szisztematikus, tényekre alapozott felmérése és meghatározása (a fenntartói elvárások, és az iskola pedagógia programjában meghatározott célkitűzések mentén), s az eredményekből következő szükséges beavatkozások, fejlesztések meghatározása.
- A jogszabályi megfelelés biztosítása.
- A fenntartói elvárások teljesítése.
- Intézményi szintű mérési-értékelési kultúra fejlesztése.
- Az iskola minőségirányítási rendszerében folyamatként azonosítható eljárásrend kialakítása, valamint az ennek megfelelő működés biztosítása.

### **6.2. A teljes körű intézményi önértékelés végrehajtására irányuló intézményi tapasztalatok**

- Szakiskolai Önértékelési Modell I. Helyzetfelmérő szintje szerint megvalósított önértékelés (2004.),
- Szakiskolai Önértékelési Modell II. Fejlesztési szintje szerint megvalósított önértékelés (2005.),
- A Szakképzési Minőségbiztosítási Keretrendszer (SZMBK) intézményi szinten alkalmazandó modelljének meglévő elemei számbavételére irányuló helyzetelemzés (2006.).

### **6.3. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Nagy László Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium teljes körű intézményi önértékelés megvalósítására vonatkozó célkitűzései**

- az intézményi önértékelés Szakképzési Önértékelési Modell II. Fejlesztési szintje szerinti megvalósítása a 2009/2010-es tanévben,
- a teljes körű intézményi önértékelés Szakképzési Önértékelési Modell III. Kiválóság szintje szerinti megvalósítása a 2011/2012-es tanévben, majd négyévente,
- a Közoktatás Minőségéért Díj elnyerésére irányuló intézményi pályázat benyújtása a SZÖM III. szintje szerint elvégzett önértékelés eredményeinek a függvényében.

#### **6.4. A teljes körű intézményi önértékelés fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolata**

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Önkormányzat közoktatási intézményrendszer működésének minőségirányítási programja az intézményi önértékelést négyévenkénti gyakorisággal építi be az ellenőrzés és értékelés rendjébe (V.3. Ellenőrzés, értékelés rendje című fejezet, 31.o.). Az ÖMIP-ben megfogalmazott a teljes körű intézményi önértékeléssel kapcsolatos fenntartói elvárások:

##### **„V.2.1. Intézményi önértékelés**

Minden intézmény a fenntartói elvárások, a saját nevelési-pedagógia programban meghatározott célkitűzései ismeretében rendszeresen, tényekre alapozva mérje fel és állapítsa meg saját erősségeit, fejlesztendő területeit, és ennek eredményeképpen jelölje meg a szükséges beavatkozásokat, fejlesztéseket.

Az intézményi önértékelés területei:

- a pedagógiai munka eredményessége – tantárgyi, képességfejlesztés, személyiségfejlesztés eredményei,
- az intézményhasználók elégedettsége,
- az eredményességet befolyásoló körülmények és tevékenységek értékelése.

Minden intézmény saját intézményi szintű önértékelési rendszert működtet, melyet az intézményi minőségirányítási programjában határoz meg.”(ÖMIP, 30.o.)

A fenntartói ellenőrzés és értékelés rendjének a teljes körű intézményi önértékeléshez kapcsolódó eleme az ÖMIP-ben meghatározott indikátorrendszeren (2. számú melléklet) alapuló éves intézményvezetői beszámoló.

##### **„V.2.2. Intézményvezetői beszámoló, intézményi értékelés**

Az intézményvezetői éves beszámoló célja: információgyűjtés a tanév statisztikai adatainak alakulásáról, teljesítménymutatóiról, a fenntartói elvárások teljesüléséről, a minőségirányítási program végrehajtásáról, a célok megvalósulásáról, az országos mérések, értékelések eredményeiről, az éves munkaterv (ezen belül kiemelten a folyamatos fejlesztés - intézkedési tervek), indikátorok teljesítéséről.

Az éves beszámoló alapján évente értékeli a fenntartó az intézmény szakmai eredményeit, melyet nyilvánosságra hoz. A beszámoló elkészítéséhez a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei

Önkormányzati Hivatal Művelődési és Népjóléti Iroda elektronikus és nyomtatott formában segédanyagot készít, amely tartalmazza a beszámoló szempontjait.

Az éves beszámoló szempontjait a fenntartó minden év április 30-ig az intézmény rendelkezésére bocsátja.

A beszámoló elkészítésének határideje: június 30.

Az intézmény munkájának szakmai értékelése szeptember 30-ig valósul meg.” (ÖMIP, 30.o.)

## **6.5. A teljes körű intézményi önértékelés periódusa és módszerei**

**A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Nagy László Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium a teljes körű intézményi önértékelés megvalósítására vonatkozó célkitűzéseiben megfogalmazott ütemezésnek megfelelően, a Szakképzési Önértékelési Modell II. Fejlesztési szintje és III. Kiválóság szintje szerint valósítja meg a teljes körű intézményi önértékelését. A modell követelményrendszerét az ÖMIP-ben meghatározott indikátorrendszer és a Közoktatás Minőségéért Díj követelményrendszere alapján kiegészítjük, az önértékelés intézményi teljes körűségének biztosítása (a gimnáziumi, a szakközépiskolai és a szakiskolai képzés egy modell szerint történő értékelésnek a lehetővé tétele) céljából.**

**Az önértékelés végrehajtásának a biztosítása céljából az intézmény 9 fős önértékelő csoportot működtet, melynek vezetője az iskola minőségügyi vezetője. A csoport tagjai a teljes körű önértékelés tanéveiben heti két óra órakedvezményben részesülnek. Az intézmény a csoport számára biztosítja az önértékelés sikeres végrehajtásához szükséges erőforrásokat.**

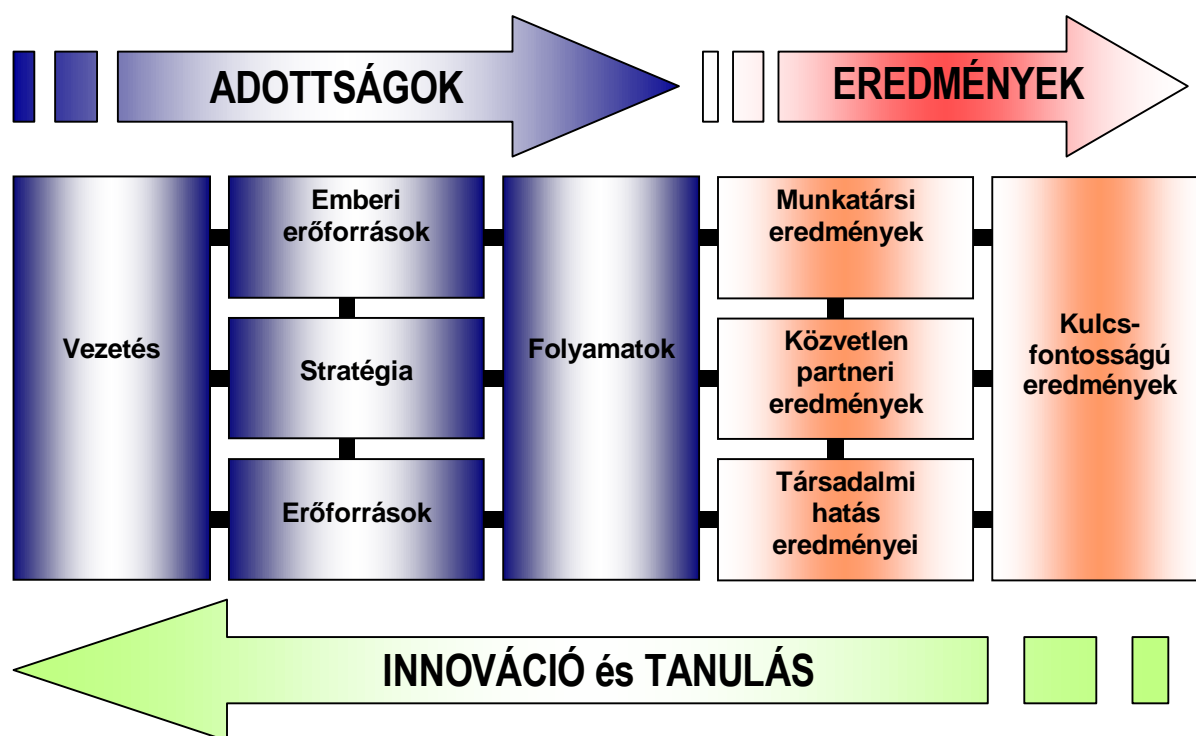
*(A SZÖM következő rövid ismertetése a Szakiskolai Fejlesztési Program keretein belül kidolgozott, az „Intézményi helyzetelemzések módszertani leírása, eljárásrendje, eszközei. Bevezetési útmutatók a Szakképzési Önértékelési Modell (SZÖM) alkalmazásához” című útmutató alapján került összeállításra.)*

A Szakképzési Önértékelési Modell (amely a korábbi Szakiskolai Önértékelési Modell II. szintjének követelmény-rendszerére épül, kiegészülve az SZMBK Modell kulcskérdéseivel, valamint a KMD további vizsgálati területeivel) egy komplex, a szakképző iskolák feladataihoz és működéséhez, szakmai-működési sajátosságaihoz illeszkedő szakképző-iskola specifikus önértékelési eszköz a teljes körű intézményi önértékelés megvalósításához, és ez által az intézményi fejlesztések megalapozásához. A modell meghatározza azokat a vizsgálati területeket és vizsgálati szempontokat, amelyeket az intézménynek át kell tekintenie az önértékelés során, biztosítva, hogy az önértékelés minden lényeges és releváns területre kiterjedjen. Követelményrendszere kompatibilis a Közoktatás Minőségéért Díj Modellel, és

biztosítja az SZMBK kulcskérdések teljes körű vizsgálatát is.

A modell az általa meghatározott vizsgálati területeket és vizsgálati szempontokat kilenc – az intézmény teljes működését, és az intézmény eredményeinek az összességét lefedő – átfogó vizsgálati területbe (kritériumba) csoportosítva tartalmazza. A kritériumok két fő csoportra oszthatók: az **Adottságokra** (azaz az intézményben alkalmazott módszerekre) és az ezekkel elért **Eredményekre**. A SZÖM III. szintje jelenti a teljes körű modellt. A II. és III. szint felépítésében és logikájában teljesen azonos, különbség a két szint követelményrendszerének a kiterjedtségében (a vizsgálati területek és szempontok mennyiségében) van. (A modellnek a fokozatos bevezethetőség céljából kialakított alsóbb (I. és II.) szintjein a teljes körű modellben meghatározott vizsgálati területeknek és szempontoknak csak egy részét kell vizsgálni.)

1. ábra: Szakképzési Önértékelési Modell II. Fejlesztési és III. Kiválóság szintjeinek a felépítése, kritériumai.



Az **Adottságok** azoknak a módszereknek, technikáknak, eljárásoknak, gyakorlatoknak az összességét jelentik, amelyek azt mutatják be, hogy **hogyan** működik az intézmény, miként érte el az eredményeit. A SZÖM III. szinten az 5 Adottságok kritériumban összesen 23, a SZÖM II. szinten pedig 13 alkritérium található. **Az önértékelés során minden alkritérium kifejtése a kötelező.** Az alkritériumokon belül számozott kérdések szerepelnek, amelyek az alkritériumok bemutatásához nyújtanak segítséget. A kérdések tételes, egyenkénti



megválaszolása nem kötelező.

Az **Eredmények** kritériumok az intézmény partnereinek, környezetének vonatkozásában elért eredményeket, valamint az intézmény kulcsfontosságú eredményeit – pl. a pedagógiai/nevelési/ képzési célok, a stratégiából adódó egyéb kiemelt célok megvalósulását – vizsgálják.

A Szakképzési Önértékelési Modell mindhárom szintjén az Eredmények oldalon a négy kritériumban összesen 7 alkritérium található. A 8. kritérium kivételével, minden Eredmény kritérium esetében két-két alkritérium szerint kell megvizsgálni a szervezet működésének eredményességét. A Modell az Eredmények oldalon az egyes, kötelezően vizsgálandó alkritériumokon belül kötelezően bemutatandó követelményként **értékelési, vizsgálati területeket** (ezek azonosak a Szakiskolai Önértékelési Modell II. szintjének vizsgálati területeivel) és eredmény-, illetve mutatócsoportokat határoz meg. Ezekhez a területekhez kell az intézménynek meghatároznia a számára megfelelő, releváns mutatókat.

A Szakképzési Önértékelési Modell mindhárom szinten azonos indikátorrendszert is tartalmaz, vagyis az önértékelés megvalósításának II. és III. szintjén ugyanazokon az értékelési területeken, ugyanazokat az indikátorokat kell vizsgálniuk az intézményeknek. Az indikátorrendszer három fő elemből áll:

- a 40 kötelezően mérendő szakképzési kulcsindikátor (amelyek a Keretrendszerrel összhangban kerültek meghatározásra) – félkövér, dőlt, K
- ajánlott indikátorok - a benchmarking adatbázis elemei (80) – sima, dőlt, B
- egyéb indikátorok (pl. további ajánlott indikátorok vagy intézményi saját indikátorok).

A Szakképzési Önértékelési Modell II. (Fejlesztési) és III. (Kiválóság) szintjeinek a követelményrendszerét az IMIP 3. és 4. számú mellékletei tartalmazzák.

## **A SZÖM II. és SZÖM III. folyamat lépései és folyamatábrája:**

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

- 1.0 Intézményi felelősök képzése
- 1.1 Projektterv készítése
- 1.2 Tantestületi tájékoztató
- 1.3 Intézményi önértékelő team létrehozása és felkészítése

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

- 2.1. Adottságok és Eredmények összesítése

- 2.2 Értékelő könyv készítése
- 2.3 Megvalósítandó fejlesztések kijelölése
- 2.4 Tantestületi előterjesztés

### **3. Az önértékelés követése / további lépései**

- 3.1 Fejlesztési irányok, célok meghatározása (ok-elemzés)
- 3.2 Intézkedési tervek készítése, megismertetése
- 3.3 Intézkedési tervek megvalósítása és értékelése

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

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

#### **1.0. Intézményi felelősök képzése** (szükség szerint)

A lépés célja, hogy az önértékelési projekt irányításáért felelős intézményi munkatársak felkészüljenek a SZÖM aktuális szintjének megvalósítására, képesek legyenek önállóan – szükség szerint szakértői segítséggel – az önértékelés elvégzésére a Szakképzési Önértékelési Modell adott szintjének a követelményrendszer alapján. Iskolánk két pedagógusa a Szakiskolai Fejlesztési Program I. körének „D2” Minőségfejlesztési komponense keretében részt vett a Szakiskolai Önértékelési Modell szerinti intézményi önértékelés megvalósítására felkészítő képzésen.

#### **1.1. Projektterv készítése**

Az önértékelési projekt indításaként az önértékelő teamnek el kell készítenie az önértékelési projekt tervét, annak érdekében, hogy az elvégzendő feladatok és a megvalósításhoz szükséges erőforrások tervezhetőek legyenek. A projektterv részleteiben kell, hogy tartalmazza az önértékelés lépéseit, feladatait.

A projekttervnek az alábbi **elemeket** kell minimálisan tartalmaznia:

- az önértékelési munka célja, elvárt eredmények;
- a megvalósításhoz szükséges feladatok, lépések;
- a feladatok határideje és ütemezése (például: az egyes feladatok elvégzésének határideje és időigénye, főbb mérföldkövek, ellenőrzési pontok, az intézményvezetés és a tantestület tájékoztatásának időpontjai);
- a projekt megvalósításához szükséges erőforrások tervezése:
  - emberi erőforrások (projektvezető, önértékelő team tagjai),
  - infrastrukturális erőforrások (számítógép, nyomtató stb.),

- pénzügyi erőforrások.

A projektterv elkészítésének határideje: az önértékelés tanévének szeptember 30., felelőse a minőségügyi csoport vezetője.

## **1.2. Tantestületi tájékoztató**

A tantestület tájékoztatása az önértékelési projekt részleteiről, annak jellemzőiről. A tájékoztató céljai a feladatok ismertetése, a munkatársak érdeklődésének fenntartása, felkeltése, a felmerülő kérdések megválaszolása.

A tantestületi tájékoztató javasolt időtartama 2-3 óra. Javasolt tematikája:

- Az önértékelési projekt célja, elvárt eredményei.
- Az intézmény által kitűzött célok és elvárások a projekt megvalósításával kapcsolatban. A projekt további eredményei, hozadéka, amelyeket az eredeti célokon túl szeretne elérni az intézmény.
- A Szakképzési Önértékelési Modell felépítésének és szintjeinek rövid ismertetése. Az önértékelési folyamat hosszú távú kiépítésének bemutatása.
- A Szakképzési Önértékelési Modell adott szintje követelményrendszerének ismertetése.
- A SZÖM II. ill. III. szerinti önértékelés folyamata, főbb lépéseinek ismertetése.
- Az önértékelés erőforrás szükségletének ismertetése (humán és egyéb erőforrások).
- Az önértékelési projekt projekttervének, a feladatok ütemezésének ismertetése.
- A tantestület véleményének megismerése, ötletek begyűjtése a projekt sikeres megvalósításához. Lehetőség szerint a vélemények, ötletek megvitatása.

A tantestületi tájékoztató megtartásának a határideje az önértékelés tanévének október 20., felelőse a minőségügyi csoport vezetője.

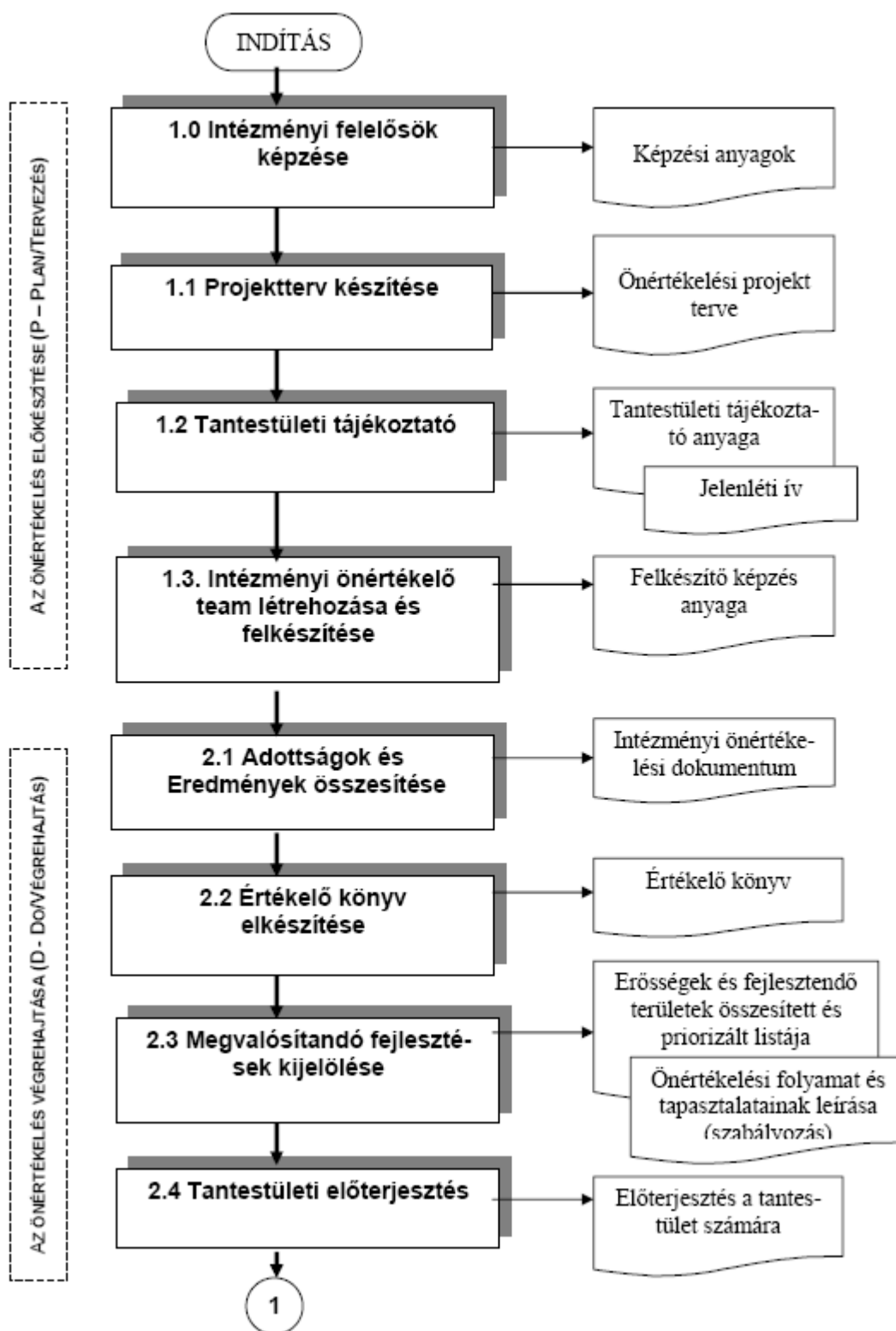
## **1.3. Intézményi önértékelő team felkészítése**

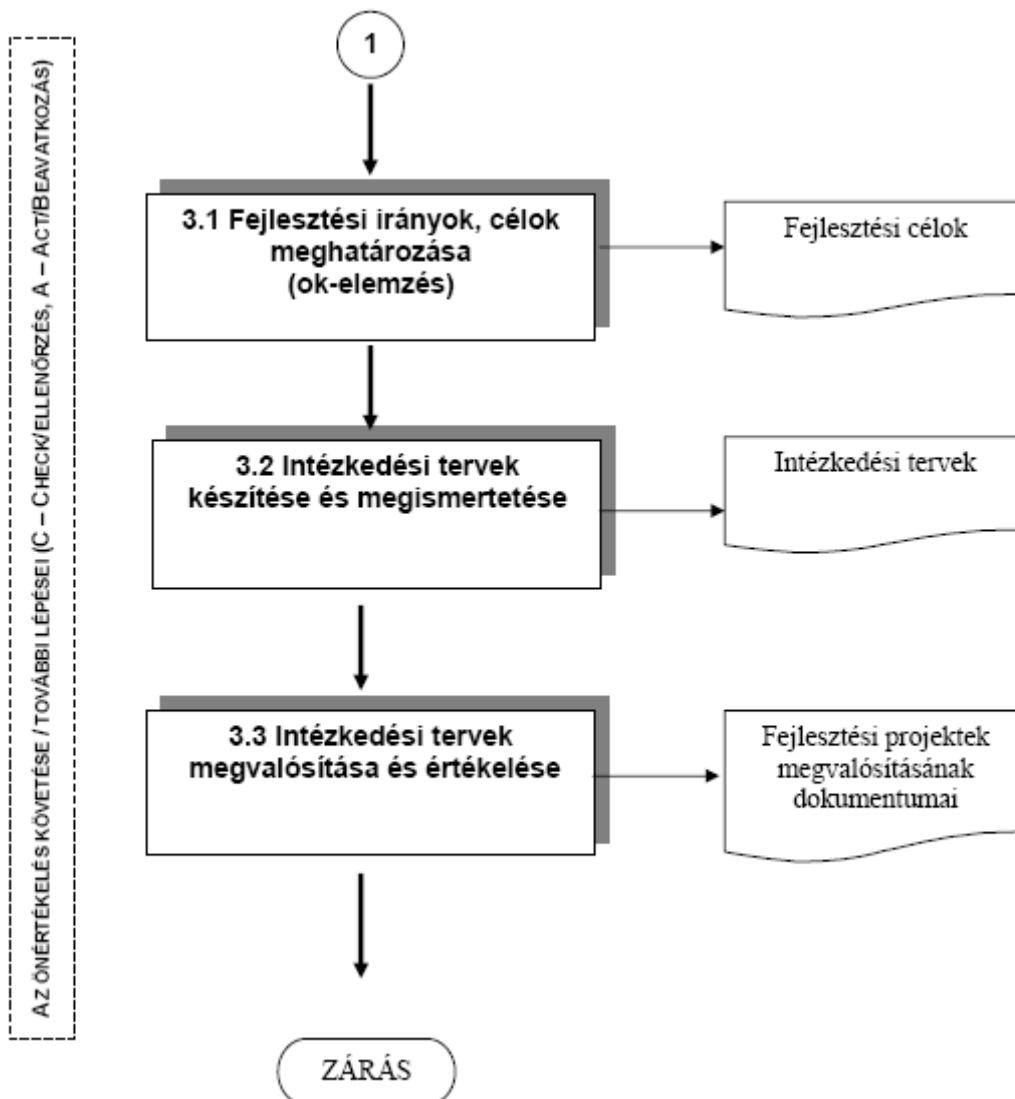
Az önértékelés megvalósításában aktív szerepet vállaló munkatársak felkészítése. A felkészítő képzésen részt vett intézményi munkatárs(ak) által szervezett egy egynapos vagy két félnapos képzés, melynek célja, hogy az önértékelésben részt vevő munkatársak alaposan megismerjék és értelmezzék az önértékeléshez használt eszközt, a SZÖM Modellt, annak követelményrendszerét, logikáját, felépítését, továbbá, hogy megismerjék és alkalmazni tudják az önértékelés módszertanát, technikáját, hogy helyesen értékeljenek, megfelelő módszerrel határozzák meg fejlesztéseiket.

Az intézményi önértékelő csoport felkészítésének a határideje az önértékelés tanévének október 30., felelőse a minőségügyi csoport vezetője.

2. ábra:

A folyamat lépései a SZÖM II. és a SZÖM III. szinten (folyamatábra)





## 2. Az önértékelés végrehajtása

### 2.1. Adottságok és Eredmények összesítése

A lépés célja az intézmény nevelési-oktatási-képzési és egyéb tevékenységeinek, az ezeken a területeken alkalmazott módszereinek tényeken alapuló feltárása, valamint az intézmény eredményeinek az összesítése a Szakképzési Önértékelési Modell II. Fejlesztési illetve III. Kiválóság szintjéhez tartozó követelmények alapján. A modell követelményrendszerét az ÖMIP-ben meghatározott indikátorrendszer és a Közoktatás Minőségéért Díj követelményrendszere alapján kiegészítjük, az önértékelés intézményi teljes körűségének biztosítása (a gimnáziumi, a szakközépiskolai és a szakiskolai képzés egy modell szerint történő értékelésnek a lehetővé tétele) céljából.

A SZÖM két kritériumcsoportjának (Adottságok és Eredmények) értékeléséhez eltérő struktúrájú válaszok születnek. Az Adottságok arra keresnek választ, hogy az intézmény mit tesz érte, és hogyan éri el az eredményeit. Azon módszerek összességét jelenti, amelyek

segítségével az intézmény erőforrásait hasznosítja az eredmények elérése érdekében. Az Eredmények arra keresnek választ, hogy az alkalmazott módszerek mehozják-e az intézmény által elvárt sikereket, amelyek alátámasztják az intézmény eredményes és hatékony működését. Ezekben a kritériumokban azt kell bemutatni, hogy az intézmény milyen eredményeket ért el és ezen eredmények milyen mértékben az alkalmazott módszerek következményei. Míg az önértékelésben az Adottságok rész jellemzően egy, a tényeket (pl. eljárásokat, mód-szereket) szöveges leíró anyag, addig az Eredmények kritériumainál főként diagrammok, grafikonok, táblázatok szerepelnek a számszerű adatok és azok időbeli alakulásának bemutatása céljából.

Az adottságok és eredmények összesítését az önértékelő csoport tagjai csoportmunkában végzik, ugyanakkor az önértékelés megkezdése előtt a csoport-tagok kritérium felelősöket választanak maguk közül (9 fős önértékelő csoport esetén minden csoport-tagra egy kritérium jut felelősségi területként).

### **Adottságok összesítése**

SZÖM II. és SZÖM III. szinten a modell Adottságok része főként **„Hogyan? Milyen módon?”** kezdetű kérdéseket tartalmaz. Az önértékelés során ezekre a kérdésekre többnyire egy-egy folyamat felvázolásával és az alkalmazott módszerek számbavételével, bemutatásával kell választ adni.

Az önértékelő team tagjainak feladata, hogy összegyűjtsenek minden olyan információt, amelyek felhasználásával közösen, konszenzusos elven választ tudnak adni a modellben feltett kérdésekre, elősegítve ezzel az adott alkritérium minél pontosabb és részletesebb bemutatását, kifejtését.

Az Adottságok oldalon az egyes kérdések megválaszolásánál – a folyamatos fejlesztés (PDCA) logikája mentén – az alábbiakat célszerű szem előtt tartani:

- Van-e jól azonosítható folyamat az adott követelmény megvalósítására, és e folyamat végrehajtása során milyen módszer(ek)e)t alkalmaz az intézmény?
- Mióta és milyen gyakorisággal (mennyire rendszeresen) alkalmazza a kérdéses területen alkalmazott módszereit az intézmény?
- Mennyire jellemző („mindennapos”) ezeknek a módszer(ek)nek 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 teljesítménymutatókkal, 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?

Az Adottságok oldalán szereplő kérdésekre adott válaszoknál különösen figyelni kell arra, hogy azok konkrét tényeket, és ne csak elveket és véleményeket tartalmazzanak. Ezért érdemes például folyamatba helyezni az adott tevékenységet és ennek alapján leírni a gyakorlatot. A **tényszerűség** érdekében a kérdésekre adott válaszokban az alábbi elemeket kell bemutatni:

- ki (vagy kik),
- mit,
- mikor(tól),
- hogyan,
- milyen rendszerességgel,
- miért,
- milyen szabályozó dokumentumok, belső szabályok alapján,

tesz(nek) a kérdéses területen, és hogy az intézménynél működő gyakorlat mennyiben van összhangban a működtetésre kialakított szabályozással.

Az adottságok összesítésének határideje a teljes körű önértékelés tanévének a január 31., felelősei az önértékelési csoport vezetője, illetve a kritérium-felelősök.

### **Az eredmények összesítése**

Az eredmények összesítése során az intézmény rendszerezi az eredményeit a Szakképzési Önértékelési Modell adott szintjéhez tartozó követelményrendszer alapján, bemutatja mérési adatait, eredményeit, a Modell által meghatározott kritériumokhoz, alkritériumokhoz, illetve vizsgálati területekhez rendelt.

Az eredmények összesítésének az első lépése az adatgyűjtés. Az önértékelési modell az Eredmények egyes kritériumaiban meghatározza - bemutatandó követelményként - az értékelési, vizsgálati területeket és eredmény-, illetve mutatócsoportokat. Az adatgyűjtés célja, hogy a modell területeihez rendelt az intézmény megkeresse és összegezze azokat az adatokat (eredményeket, mutatókat), amelyek jelenleg rendelkezésre állnak.

A SZÖM Modell felépítése szerint az indikátorok az alábbi csoportosításban kerülnek rögzítésre:

1. **kritériumok**, követelményterületek, amelyek további követelménypontokra,
2. **alkritériumra** bomlanak (kivéve a 8. kritériumot, amelyben nincsenek alkritériumok), az egyes alkritériumok alatt pedig
3. **vizsgálati terület** szerepel. A vizsgálati területeken belül az
4. **indikátorok** 3 csoportja különül el:
  - a kötelezően mérendő kulcsindikátorok köre,
  - a bench-marking adatbázisban szereplő ajánlott indikátorok, valamint
  - további, példaként szereplő egyéb lehetséges indikátorok

Az eredmények összesítésének a második lépése az adatok bemutatása, melynek az a **célja**, hogy az összegyűjtött adatokat rendszerezzük a modell alapján és szemléletesen, jól használható módon ábrázolni tudjuk.

Az eredmények tényszerű bemutatásához szükséges

- számszerű, tényadatok gyűjtése,
- az eredmények időbeli alakulásának bemutatása (törekedni kell arra, hogy több (legalább három) év adatait tartalmazza az önértékelés, annak érdekében, hogy vizsgálható legyen az intézmény eredményeinek időbeli alakulása),
- a célok elérésének a bemutatása (minden egyes eredmény bemutatásánál meg kell jeleníteni az intézmény előre meghatározott saját céljait, ami segíti az intézmény eredményeinek értékelését a saját elvárásainak teljesüléséhez képest),
- összehasonlítás más intézményekkel (be kell mutatni más intézmények eredményeit is, így az intézmény elért eredményei értékelhetőek mások teljesítményével való összehasonlításban is),
- az eredmények kapcsolatának bemutatása a működéssel és az intézményi célokkal,
- az eredmények szemléletes bemutatása (grafikonok, táblázatok, rövid szöveges magyarázatok).

A partneri elégedettségeket jelző elégedettség-mutatókat az intézmény (külön szabályozás szerint) a 2009/2010-es tanévtől évente, november hónapban méri. A partneri elégedettségek mérése során a munkatársi partneri kör 100 %-a, a diák és a szülői partneri kör véletlenszerűen kiválasztott, képzési típusonkénti 33-33 %-a kerül megkérdezésre.

Az intézmény működésének az eredményességét jelző eredménymutatók összegyűjtésére az ÖMIP-ben meghatározott (a fenntartó felé tanévente benyújtandó) indikátorok összegyűjtéséhez kapcsolódóan, évente, június hónapban (egy-egy indikátorok esetében augusztus 31-ig) kerül sor.

Az eredmények összesítésének határideje a teljes körű önértékelés tanévének a január 31., felelősei az önértékelési csoport vezetője, illetve a kritérium-felelősök.

## **2.2 Értékelő könyv készítése**

Az Értékelő könyv az intézmény önértékelési anyagának elemzése, azaz az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása során keletkezik. Az intézménynek az Értékelő könyv készítése során az Adottságok és az Eredmények kritériumaihoz kapcsolódóan erősségeket és fejlesztendő területeket kell megfogalmaznia, rögzítenie. Ebben a lépésben kritériumként szükséges meg határozni, hogy



- melyek az intézmény erősségei és melyek a fejlesztendő területei?,
- miért erősség vagy fejlesztendő az adott meghatározott terület, mivel indokolja ezt az intézmény.

Az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása során az egyes kritériumoknál csak azokat a meghatározó erősségeket kell azonosítani, amelyek megtartása mindenképpen szükséges az intézmény fejlesztéseinél, illetve azokat a kiemelt fejlesztendő területeket kell csak azonosítani, amelyek meghatározóak az intézmény fejlődése szempontjából.

Erősségnek tekinthetjük az intézmény működésében, ha az Adottságok kritériumaiban szereplő kérdéses területeket tudatosan, tervezetten kezeli az intézmény, azaz:

- az intézmény a vizsgált tevékenység területen olyan működést alakított ki, amely az intézmény céljain és a partnerek elvárásain alapul;
- az intézmény a vizsgált területen egyértelmű szabályokat alakított ki, jól definiálta a tevékenység megvalósításának elemeit (kinek, mit és hogyan kell megtennie);
- a kialakított szabályokat, a sikeres megvalósításhoz szükséges mértékben, írásban rögzítették;
- az előírásoknak, belső szabályoknak megfelelően valósul meg a tevékenység végrehajtása az intézmény mindennapi gyakorlatában;
- a kérdéses területre kialakított jó működési gyakorlatot az intézmény minden területén, minden munkaközösségében alkalmazzák;
- a kérdéses területre kialakított belső szabályozást rendszeresen, és amikor az szükséges, minden esetben alkalmazzák.

Erősségnek tekinthetjük továbbá, ha az eredmények

- időben javuló tendenciát mutatnak;
- eléri az intézmény céljait;
- jobbak más hasonló intézmény, vagy intézmények eredményeinél,
- jobbak a megyei, és/vagy az országos átlagnál;
- jobbak az intézmény más típusú képző részeinek eredményeinél.

Az erősségek meghatározásánál kiemelten fontos szempont, hogy az alkalmazott intézményi gyakorlat eredményességét és hatékonyságát az Eredmények oldalon bemutatott kulcsindikátorok, elégedettségmutatók, elégedettséget alátámasztó adatok és intézményi eredmények is megerősítsék.

Abban az esetben, ha a fenti elemek közül valamelyik olyan mértékben nem teljesül, hogy ez döntően befolyásolja az intézmény teljesítményét, azt fejlesztendő területként kell azonosítani az intézménynek az önértékelési anyag értékelése során.

A fejlesztendő területek közé tartoznak azok a működési területek is, amelyekkel kapcsolatos kérdésekre az intézmény nem tudott választ adni, mivel az intézményben jelenleg nem foglalkoznak az adott terület tudatos kezelésével. Az is fejlesztendő területnek tekinthető továbbá, ha az intézmény egy adott tevékenységének értékelésével kapcsolatban nem rendelkezik tényekkel, azaz nem tudja mérési, értékelési adatokkal alátámasztani a vizsgált tevékenység eredményességét vagy nem mér valamely kulcsindikátort. A hiányzó kulcsindikátor(ok) mérése mellett az intézmény a sajátosságainak megfelelően azt is megadhatja, hogy szüksége van újabb mutatókra a teljesítményének nyomon követéséhez. Ugyanakkor az is fejlesztendő terület lehet, ha a mérésre nincsen (továbbra sem) kialakított rendszere az intézménynek, és minden évben problémát jelent az adatok mérése.

Az Értékelő könyvet az 5. számú mellékletben megadott formában, a Szakképzési Önértékelési Modell (II. Fejlesztési és III. Kiválóság szintjének) öt Adottságok kritériumára (1. Vezetés, 2. Stratégia, 3. Emberi erőforrások, 4. Erőforrások és 5. Folyamatok) kell elkészíteni. Az Értékelő könyvnek tartalmaznia kell mind az öt kritériumra vonatkozóan az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeit. (1. oszlop) Az első oszlopban kell szövegesen megfogalmazni, hogy az adott működési területen (azaz az adott kritériumnál) mit azonosított az intézmény az értékelés során erősségnek.

Az Értékelő könyvben minden egyes erősség és fejlesztendő terület esetében be kell mutatni, hogy mely, az Adottságok oldalán szereplő kérdés vagy kérdések, illetve mely elégedettségi- és eredményességi mutató vagy mutatók támasztják alá az önértékelési anyag elemzése során feltárt erősséget vagy fejlesztendő területet. (2. oszlop) Az Értékelő könyv elkészítésénél tehát már együtt kell vizsgálni az összetartozó Adottságok és Eredmények területeket.

Az értékelő könyv elkészítésének a határideje az önértékelés tanévének február 28., felelőse az önértékelés csoport vezetője.

## **2.3 Megvalósítandó fejlesztések kijelölése**

A megvalósítandó fejlesztések kijelölésének **célja**, hogy az Értékelő könyvben feltárt fejlesztendő területek alapján az intézmény meghatározza azokat a fejlesztéseket, amelyekkel a későbbiekben foglalkozni kíván.

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

Ebben a lépésben az intézménynek el kell készítenie az erősségek és a fejlesztendő területek intézményi szinten összesített listáját, amelyben már összekapcsolják az összetartozó erősségeket és fejlesztendő területeket (komplex módon, a belső összefüggéseket áttekintve az intézmény egészének vonatkozásában, az összes Adottságok oldalhoz tartozó kritérium vonatkozásában).

Az önértékelést végző csoportnak át kell tekintenie, hogy vannak-e olyan, a kritériumokban külön azonosított erősségek és fejlesztendő területek, amelyek összefüggenek egymással és így az intézmény egy nagyobb területének megfelelő működését erősítik meg, vagy adott esetben egy adott működést más oldalról támasztanak alá erősségnek, illetve fejlesztendő területnek. Továbbá, azt kell megvizsgálni, hogy vannak-e olyan erősségek vagy fejlesztendő területek, amelyek azonos okokra vezethetők vissza, ezért kezelésük is azonos módon történik.

Az erősségek és a fejlesztendő területek összesítésének a határideje az önértékelés tanévének március 20., felelőse az önértékelési csoport vezetője.

### **2.3.2. Fejlesztendő területek rangsorolása**

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

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

Ezért a szűkített lista alapján az önértékelő teamnek javaslatot kell tudni adnia arra a 3-6 fejlesztendő területre, amelyekre vonatkozóan célokat tűz ki és intézkedéseket hoz az intézmény. Általánosan 3-6 fejlesztés elindítása javasolt az önértékelés után.

A fejlesztendő területek rangsorolásának a határideje az önértékelés tanévének április 10., felelőse az önértékelési csoport vezetője.

## **2.4 Tantestületi előterjesztés**

A tantestületi előterjesztés célja, hogy a munkatársak megismerjék azokat a fejlesztendő területeket, melyekkel – az önértékelés során feltárt információk alapján – elsődlegesen foglalkoznia kell az intézménynek és döntsenek arról, hogy mely fejlesztés(eke)t indítják el az intézményben.

Az előterjesztés tartalmi elemei:

- az önértékelési projekt célja.
- a munka folyamatának és módszertanának áttekintése.
- az önértékelés főbb megállapításai – az önértékelés tárgyát képező területen az intézmény
  - főbb erősségei,
  - főbb fejlesztendő területei.
- a fejlesztendő területekre tett javaslatok.

A tantestületnek az előterjesztésre vonatkozóan a következő döntéseket kell meghoznia:

- az önértékelési projekt eredményének – azaz a bemutatott helyzetképnek – az elfogadása;
- azon fejlesztendő területek kiválasztása, melyekre célokat tűznek ki és elindítják a fejlesztést.

A tantestületi előterjesztés határideje az önértékelés tanévének április 30., felelőse az intézmény vezetője és az önértékelési csoport vezetője.

## **3. Az önértékelés követése / további lépései**

### **3.1 Fejlesztési irányok, célok meghatározása (ok-elemzés)**

Ebben a lépésben az önértékelés eredményei alapján fejlesztési célok meghatározása történik.

A megfogalmazott cél akkor lesz pontos, konkrét, megvalósítható, és valóban a fejlesztendő terület megszüntetését eredményező, ha az adott problémára (fejlesztendő területre) vonatkozóan ok-elemzést végez az intézmény, azaz meghatározza azokat a tényezőket, amelyek az adott probléma felmerülését kiváltják és elemzi is ezeket az okokat (erre megfelelő módszer lehet például az ötletbörze, vagy az Ishikawa (Halszálka diagram)).

A célok az intézményben különböző szinteken fogalmazhatók meg és a célok időtávjukat tekintve is több-félék lehetnek, így arra kell törekedni, hogy a célmegfogalmazás a megfelelő intézményi szinten és hatáskörben történjen.

A fejlesztésekhez tartozó célokkal kapcsolatos egyik lényegi kritérium, hogy azok pontosak, reálisak, megvalósíthatóak és számszerűsíthetők legyenek. Pontos a célkitűzés akkor, ha egyértelmű, hogy milyen területen, milyen változást kíván elérni az intézmény. Ebből a szempontból igen fontos a mérhetőség, amely lehetővé teszi annak ellenőrzését, hogy elértük-e a kitűzött célt. A célok külső és belső kommunikációja kritikus pontja a minőségfejlesztésnek. A célok által érintett minden partnerrel tudatnunk kell – annak érdekében, hogy támogatásukat elnyerjük –, hogy mit tervezünk, és mikorra szeretnénk a változtatásokat bevezetni.

A fejlesztési irányok, célok meghatározásának a határideje az önértékelés tanévének május 30., felelőse az önértékelési csoport vezetője.

### **3.2 Intézkedési tervek készítése, megismertetése**

Az intézkedési terv készítésének célja, hogy kidolgozzuk a kitűzött célok elérésének részletes útját.

Ezek alapján az **intézkedési tervnek az alábbi elemeket kell tartalmaznia:**

- a fejlesztés eredményes megvalósításához szükséges feladatokat;
- a feladatok végrehajtásának elvárt eredményeit;
- a feladatok ütemezését (tevékenységek, az egyes feladatok időigénye, kezdete és vége);
- a feladatok végrehajtásának felelőseit;
- a fejlesztés főbb mérföldköveit, ellenőrzési pontjait;
- a fejlesztés megvalósításához szükséges erőforrások tervezését:
  - emberi erőforrások (projektvezető, önértékelő team tagjai),
  - infrastrukturális erőforrások (például: számítógép, nyomtató).

A fejlesztési irányok, célok meghatározásának a határideje az önértékelés tanévének június 20., felelőse az intézmény vezetője és az önértékelési csoport vezetője.

### **3.3 Intézkedési tervek megvalósítása és értékelése**

Az intézkedési terv megvalósításának és értékelésének célja, hogy az önértékelés alapján kiválasztott fejlesztések eredményesen beépüljenek az intézmény életébe.

Az intézkedési tervben foglaltak megvalósítása érdekében az intézmény fejlesztésenként egy-

egy a terv megvalósításához szükséges kompetenciákkal rendelkező munkatársakból álló fejlesztő csoportot hoz létre, amely irányítja, koordinálja és ellenőrzi a terv megvalósítását, rendszeresen összeülve dönt:

- a végrehajtandó feladatokról,
- a szükséges erőforrásokról,
- a korábban elvégzett tevékenységek megfelelőségéről.

A fejlesztő csoportok vezetőit és tagjait az intézmény vezetője bízza meg a fejlesztő tevékenységben való részvétellel, tevékenységükhöz szükség szerinti mértékű heti órakedvezményt biztosít, illetve minőségi bérpótlék megítélésével ismeri el a fejlesztések terén történő érdemi munkavégzést. A fejlesztés végrehajtásához az intézmény biztosítja a tervekben meghatározott erőforrásokat.

Fontos, hogy az intézkedési terv(ek) megvalósításának folyamatában rendszeresen visszacsatoljunk és tájékoztassuk az önértékelési folyamat résztvevőit arról, hogy hol tart és milyen eredményesen folyik a fejlesztő team munkája. Ez a folyamatos tájékoztatás teremti meg a lehetőséget a munkatársak számára, hogy bármikor be tudjanak kapcsolódni a fejlesztésekbe, és ezzel is segítsék a fejlesztések megvalósítását.

Az intézkedési tervek megvalósításának a határideje a tervekben foglaltak szerinti időpont, felelőse a fejlesztő csoport vezetője. A tervek megvalósítása értékelésének a határideje, a megvalósítási határidőt követő 30. nap, felelőse az intézmény vezetője és a fejlesztő csoport vezetője.

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

Az összegzés célja, hogy az önértékelés során nyert tapasztalatokat az intézmény beépítse a következő önértékelés megtervezésébe és megvalósításába. Ebben a fázisban kell elvégezni az önértékelés folyamatának áttekintését, értékelését, a megvalósítás pozitív és negatív tapasztalatainak összegyűjtését, amely elengedhetetlen az önértékelés módszertanának fejlesztéséhez.

Az összegzés elkészítésének a határideje az önértékelés tanévének augusztus 31., felelőse az intézmény vezetője és az önértékelési csoport vezetője.

## **7. Legitimációs záradékok (az elfogadás módja és dátuma).**

Az Intézményi Minőségirányítási Program tervezetében foglaltakra vonatkozóan az Iskola Szülői munkaközösségének a vezetősége a 2009. április 27-i ülésén az egyetértését adta.

Az Intézményi Minőségirányítási Program tervezetében foglaltakra vonatkozóan az Iskola Diákönkormányzata a 2009. április 27-i ülésén az egyetértését adta.

Az Intézményi Minőségirányítási Program tervezetét az Iskola nevelőtestülete a 2009. április 28-i tájékoztatón elfogadta.

Az Intézményi Minőségirányítási Program tervezetét az Iskola alkalmazotti közössége a 2009. május 08-i értekezletén elfogadta.

Az Intézményi Minőségirányítási Programot az Iskola fenntartója 2009. .... -én jóváhagyta.

Kunhegyes, 2009. ....

Kun Istvánné  
igazgató

## 8. Mellékletek.

### 8.1. 1. számú melléklet: A közalkalmazottak minősítésének a szabályozása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben

**Kjt 40. § (1)** A közalkalmazottat

*a)* kinevezett, illetőleg megbízott vezetőként a vezetői kinevezést vagy megbízást követő második év elteltével, valamint a határozott idejű magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejárta előtt legalább három hónappal,

*b)* a várakozási idő 65. § (3) bekezdés szerinti csökkentése előtt, kivéve, ha a várakozási idő csökkentése kötelező,

*c)* a 66. § (1)–(3) bekezdés, a 66/A. § (1) bekezdés, illetve a 79/E. § szerinti garantátnál magasabb összegű illetmény megállapítása előtt,

*d)* a 66. § (8) bekezdés szerinti esetben, illetve

*e)* kérésére, legkorábban közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén,

*f)* címadományozást megelőzően, illetve

*g)* gyakornoki ideje alatt a 22. § (15) bekezdésében foglalt esetben minősíteni kell.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően, a munkáltató mérlegelési jogkörében eljárva is minősítheti a közalkalmazottat.

(3) Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére – az (1) bekezdés *e)* pontban és a (2) bekezdésben foglaltak kivételével –, ha korábbi minősítésének, illetve a közalkalmazotti jogviszonya létesítésének időpontjától tizenkét hónap nem telt el. Ez esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.

(4) A minősítés célja a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése.

(5) A minősítés a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata. A minősítést az 1. számú melléklet szerinti minősítési lap alkalmazásával kell elvégezni. Végrehajtási rendelet munkakörönként meghatározza a mellékletben foglaltakhoz képest az ágazatba tartozó munkakörhöz kapcsolódó további, illetve a minősítésből kizárt szempontokat.

(6) A minősítés a közalkalmazott személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat. A minősített alkalmasságának megítélését a minősítő írásban indokolni köteles.

(7) A minősítés során az egyes minősítési szempontok értékelésekor a következő pontszámokat kell alkalmazni:

*a)* kiemelkedő minősítés három pont,

*b)* megfelelő minősítés kettő pont,

*c)* kevéssé megfelelő minősítés egy pont,



d) nem megfelelő minősítés nulla pont.

(8) A közalkalmazott minősítésének eredményeként kiválóan alkalmas, alkalmas, kevéssé alkalmas, illetve alkalmatlan minősítést kaphat. A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:

- a) nyolcvantól száz százalékig kiválóan alkalmas,
- b) hatvantól hetvenkilenc százalékig alkalmas,
- c) harminctól ötvenkilenc százalékig kevéssé alkalmas,
- d) harminc százalék alatt alkalmatlan

minősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően, a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.

(9) A közalkalmazottal minősítését ismertetni kell, és annak egy példányát az ismertetésekor a közalkalmazottnak át kell adni. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti esetleges észrevételeit is.

(10) A minősítési lap egy példányát a közalkalmazotti alapnyilvántartás tartalmazza.

(11) A közalkalmazott a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közlésétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérheti.

(12) Az e §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, ha törvény a munka értékelésével kapcsolatosan e szabályoktól eltérő rendelkezéseket állapít meg a közalkalmazottak tekintetében, és végrehajtási rendelet a (8) bekezdésben foglaltak szerint meghatározza a minősítési eredménnyel való egyenértékűség feltételeit.

## **22. §**

(15) A gyakornoki idő lejártának hónapjában a közalkalmazottat minősíteni kell. A minősítés során a 40. §-t azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy

- a) a munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott közvetlen felettese véleménye mellett – ha személyük nem azonos – a szakmai segítő értékelését is köteles mérlegelni, valamint
- b) a minősítés eredményeként „megfelelt” és „nem megfelelt” eredmény adható.

## **65. §**

(3) A közalkalmazott várakozási ideje tartósan magas színvonalú munkavégzése esetén csökkenthető. A tartósan magas színvonalú munkavégzés megállapításához kiválóan alkalmas vagy alkalmas eredményű minősítés szükséges. A várakozási időt csökkenteni kell, ha a közalkalmazott miniszteri vagy állami kiténtetésben részesült.

**66. § (1)** A fizetési osztályok első fizetési fokozatához tartozó illetmény garantált összegét, valamint a növekvő

számú fizetési fokozatokhoz tartozó – az első fizetési fokozat garantált illetményére épülő – legkisebb szorzószámokat az éves költségvetési törvény állapítja meg.

(2) Amennyiben a közalkalmazottnak a munkaköre ellátásához a besorolás alapjául szolgáló iskolai végzettség, illetve szakképesítés, szakképzettség mellett a kinevezésében feltüntetett további szakképesítésre, szakképzettségre is szükség van, és azzal a közalkalmazott rendelkezik, az (1) bekezdés szerint járó garantált illetménye

- a) egy további szakképesítés esetén legalább 5%-kal,
- b) kettő vagy több további szakképesítés esetén legalább 8%-kal növekszik.

Az illetménynövekedés feltétele, hogy a közalkalmazott a további szakképesítését munkaidejének legalább 10%-ában hasznosítja.

(3) A (2) bekezdés szerinti illetménynövekedés mértéke a „H”, „I” vagy „J” fizetési osztályba besorolt közalkalmazott által megszerzett

- a) egy további szakképesítés esetén legalább 7%,
- b) kettő vagy több további szakképesítés esetén legalább 10%.

(8) A (7) bekezdéstől eltérően, a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a garantált illetménynél magasabb összegű illetmény megállapítható, azzal, hogy – az egy évet meg nem haladó időtartamú határozott idejű közalkalmazotti jogviszony kivételével – egy év elteltével a közalkalmazottat minősíteni kell. Ha ekkor a közalkalmazott alkalmatlan vagy kevésbé alkalmas minősítést kapott, illetményét – e törvény erejénél fogva a besorolása szerinti – garantált mértékre kell csökkenteni.

**66/A. §** (1) A kinevezett vezető garantált illetménye a vezetői illetményalap és a vezetői munkakör képzettségi osztályához tartozó szorzószám szorzatából áll.

**79/E. §** A felsőoktatási intézményben oktatói munkakört, valamint a tudományos kutatói munkakört betöltő közalkalmazottak garantált illetményét e törvény 2. számú melléklete szerint kell meghatározni az egyetemi tanári munkakör 1. fizetési fokozata garantált illetményének költségvetési törvényben rögzített összege százalékos arányában.

1. számú melléklet 1992. évi XXXIII. törvényhez

### Minősítési lap

#### 1. A közalkalmazott személyi adatai

Neve (születési neve): .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

2. A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok

A közalkalmazotti jogviszony kezdete: .....

A közalkalmazott besorolása: .....

A vezetői megbízás/munkakör betöltésének kezdete: .....

A minősítés indoka: .....

3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai

3.1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek

Kiemelkedő (3 pont) – Megfelelő (2 pont) – Kevéssé megfelelő (1 pont) – Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás: .....

3.2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka

Kiemelkedő – Megfelelő – Kevéssé megfelelő – Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

3.3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség

Kiemelkedő – Megfelelő – Kevéssé megfelelő – Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

3.4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat

Kiemelkedő – Megfelelő – Kevéssé megfelelő – Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

3.5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

Kiemelkedő – Megfelelő – Kevéssé megfelelő – Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

3.6. A végrehajtási rendelet által meghatározott egyéb szempontok:

Kiemelkedő – Megfelelő – Kevéssé megfelelő – Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

4. Vezetői megbízásához/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok

4.1. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala

Kiemelkedő – Megfelelő – Kevéssé megfelelő – Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

4.2. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése

Kiemelkedő – Megfelelő – Kevésbé megfelelő – Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

5. A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevésbé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:

.....

6. A közalkalmazott minősítése

kiválóan alkalmas (80–100%) – alkalmas (60–79%) – kevésbé alkalmas (30–59%) – alkalmatlan (30% alatt)

7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:

.....

Dátum:

A minősítés megállapításait  
a közalkalmazottal ismerttettem.

.....

a minősítést végző aláírása, beosztása

A minősítés tartalmát ismerem,  
észrevételeimet megtettem.

.....

a minősített aláírása

## **8.2. 2. számú melléklet: A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Önkormányzat közoktatási intézményrendszer működésének minőségirányítási programjában meghatározott indikátorrendszer**

### **III. 5. Indikátorrendszer**

#### **III. 5.1. A rendszer működése**

Az indikátorrendszer célja, hogy az intézmények működését jelző mutatók tanévenkénti változását jelezze a fenntartónak, lehetővé téve ezzel az intézményi folyamatok, trendek vizsgálatát.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Önkormányzat által kiadott elektronikus indikátorrendszer folyamatos vezetése az intézményvezetők felelőssége.

Az intézmények saját minőségirányítási programjukban a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Önkormányzat által kiadott elektronikus indikátorrendszert további mutatókkal egészíthetik ki, amelyek lehetővé teszik a nevelési-pedagógiai programban megfogalmazott sajátos célok teljesülésének a mérését.

A mutatók értékét táblázatban, a tanév végi vezetői beszámoló időszakában kell rögzíteni a június 30.-i állapotnak megfelelően úgy, hogy az előző évi értékek mellé kerüljenek az aktuális adatok. A mutatók értékei az aktuális tanév egészére vonatkoznak, kivéve a továbbtanulási mutatókat, melyeket az előző évi felvételi eredmények alapján kell meghatározni. A táblázatokat nyomtatott formában csatolni kell a vezetői beszámolóhoz, valamint az IMIP teljesítését értékelő beszámolóhoz.

Az összehasonlíthatóság érdekében néhány indikátor kiszámításánál nem a vizsgált esetek számát, hanem arányát kell vizsgálni, az október 1-i statisztikai létszámhoz viszonyítva.

#### **III. 5.2. Az indikátorok tartalmi elemei**

##### **Működéssel összefüggő indikátorok**

##### **Nevelő-, nevelő-oktató munkával, szakmai munkával kapcsolatos indikátorok**

##### **Humánerőforrás fejlesztés indikátorai**

##### **Gyermekvédelem, biztonságos iskola indikátorai**

*Működéssel összefüggő indikátorok (minden intézményre)*

- Dologi felhasználás aránya
- Csoportszobák, tantermek; munkaszobák, fejlesztő szobák, előadók száma

- Pályázatok: a beadott pályázatok száma; a megpályázott támogatások összege; nyertes pályázatok száma, megnyert támogatások összege

*Nevelő-, nevelő-oktató munkával kapcsolatos indikátorok*

- Létszám adatok: gyermek/tanuló létszám a tanév elején, végén; lemorzsolódás
- Óvodáztatás (3 éves kortól), beiskolázás adatai; más intézménybe átment gyermekek/tanulók száma; más intézményből átvett gyermekek/tanulók száma; magántanulók száma évfolyamonként
- Kompetencia alapú programcsomaggal dolgozó csoportok, osztályok száma
- Az iskolába menő gyermekek adatai: számuk, életkoruk
- DIFER mérés eredményei
- Csoportok, tanulócsoporthoz tartozó osztályok száma
- Nem szakrendszerű képzéssel vezetett órák száma
- Étkezésben résztvevő gyermekek/tanulók száma
- *Napközis ellátásra vonatkozó adatok:* napközis tanulók száma; napközis tanulócsoporthoz tartozó tanulók száma; tanulószobás tanulók száma
- *Továbbtanulással kapcsolatos mutatók:* gimnáziumba, szakközépiskolába, szakiskolába felvett tanulók száma; felsőoktatásba felvett tanulók száma, aránya; érettségi utáni szakképzésbe felvett tanulók száma, aránya
- *Tanulmányi eredményekkel kapcsolatos mutatók:* kitűnő tanulók száma évfolyamonként; jeles tanulók száma évfolyamonként; bukások száma évfolyamonként; osztályozó vizsgát tett tanulók száma évfolyamonként; tantárgyi bukások száma évfolyamonként – tantárgyak sorrendje; a tanév követelményeit eredményesen teljesítő tanulók száma évfolyamonként, szakképző évfolyamon szakmánként is; iskolaközösség előtti tanulói dicsérek száma; igazgatói dicsérek száma; évfolyamisméltásra utasított tanulók száma évfolyamonként és szakmánként; eredményes nyelvvizsgát tett tanulók száma, aránya; 100 tanulóra jutó tantárgyi bukások száma félévkor, év végén (évfolyamonként, szakképző évfolyamon szakmánként); az adott tanévben kiadott szakmai bizonyítványok száma (összesen, szakmánként is)
- *Versenyeredmények:* országos, megyei, kistérségi, városi szintű versenyeredmények; SZKT versenyeken elért eredmények; OSZKTV verseny, OKTV eredmények
- 100 tanulóra jutó fegyelmi ügyek száma
- Mulasztás miatt nem osztályozható tanulók száma, aránya évfolyamonként; egy tanulóra jutó igazolatlan órák száma évfolyamonként.

*Humánerőforrás fejlesztés indikátorai*

- Óvodapedagógusok, pedagógusok száma; gyógypedagógusok, fejlesztőpedagógusok, pszichológusok száma – az engedélyezett létszámhoz viszonyított aránya; nyugdíj mellett foglalkoztatott pedagógusok száma; nem pedagógus dolgozók száma – az engedélyezett

létszámhoz viszonyított aránya; tartósan távol lévő pedagógusok száma; üres álláshelyek

- Pedagógusok heti átlagos óraszám
- Akkreditált továbbképzésben részt vett pedagógusok száma; szakvizsgás pedagógusok száma; munkaközösség vezetők száma; továbbtanuló pedagógusok száma/aránya.
- Szakmai kitüntetésben részesült pedagógusok száma; kitüntetésben részesült nem pedagógus dolgozók száma; közalkalmazotti fegyelmi ügyek száma
- Szülői / gyámi / gondnoki panaszügyek száma
- Kollégák által tartott előadások, képzések száma
- Publikációk száma
- Vezetői (igazgató, helyettes) óralátogatások, ellenőrzések száma

*Gyermekvédelem, biztonságos iskola indikátorai*

- HH, HHH gyermekek száma, aránya; HH, HHH gyermekek ügyében hozott intézményi szintű intézkedések száma
- Esélyegyenlőségi intézkedési terv (akcióterv) megvalósításának mértéke
- Fejlesztő-felzárkóztató foglalkozásban részesülő tanulók száma
- Képesség-kibontakoztató, integrációs programmal dolgozó csoportok száma
- *Baleseti statisztikai mutatók:* tanulói (gyermek) és felnőtt balesetekről felvett jegyzőkönyvek száma
- Családokkal, gyermekvédelmi intézmények (gyámhivatal, gyámhatóság, gyermekjóléti szolgálat) által kezdeményezett intézkedések száma; Gyermekvédelmi felelős által történt intézkedések száma
- Rendőrségi ügyben érintett tanulók száma

**8.3. 3. számú melléklet: A Szakképzési Önértékelési Modell II. (Fejlesztési) szintjének követelményrendszere (2. változat, 2008. augusztus 31.)**

## **A Szakképzési Önértékelési Modell II. (Fejlesztési) szintjének követelményrendszere**

**2. változat  
2008. augusztus 31.**

<b>1. VEZETÉS</b>	<b>65. old.</b>
<b>2. STRATÉGIA</b>	<b>67. old.</b>
<b>3. EMBERI ERŐFORRÁSOK</b>	<b>69. old.</b>
<b>4. ERŐFORRÁSOK</b>	<b>71. old.</b>
<b>5. FOLYAMATOK</b>	<b>72. old.</b>
<b>6. A KÖZVETLEN PARTNEREK ELÉGEDETTSÉGÉVEL KAPCSOLATOS EREDMÉNYEK</b>	<b>75. old.</b>
<b>7. A MUNKATÁRSÁK ELÉGEDETTSÉGÉVEL KAPCSOLATOS EREDMÉNYEK</b>	<b>77. old.</b>
<b>8. A TÁRSADALMI HATÁSSAL KAPCSOLATOS EREDMÉNYEK</b>	<b>81. old.</b>
<b>9. AZ INTÉZMÉNY KULCSFONTOSÁGÚ EREDMÉNYEI</b>	<b>83. old.</b>



## 1. VEZETÉS

***Az intézmény vezetése hogyan alakítja ki az intézmény hosszú távú terveit és értékrendjét, és személyes részvételével hogyan mutat példát azok megvalósításában?  
Az intézmény vezetése hogyan biztosítja az intézmény működési rendjének kialakítását és fenntartását, valamint az intézmény folyamatos fejlesztését?***

A vezetés szerepét a teljes intézményre vonatkozóan kell megvizsgálni az önértékelés során, és ahol lehetséges, ott külön kell vizsgálni a szakképzéssel kapcsolatos sajátosságokat.

*A Vezetés kritériumnál az intézményvezetés tagjainak személyes szerepvállalását kell bemutatni az egyes tevékenységekben, nem magát az intézményben megvalósuló tevékenységet. Az egyes tevékenységek részletes bemutatására a későbbi alkritériumokban van lehetőség.*

### ***1. a) Az intézményvezetés személyes részvétele az intézmény hosszú távú terveinek és értékrendjének kialakításában, és példamutatása ezek megvalósításában***

1. Milyen módon vesz részt a vezetés személyesen az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának, egyéb hosszú távú terveinek, értékrendjének és fejlesztési céljainak a kialakításában?
2. Kik és milyen módon végzik a vezetés munkájának külső és belső értékelését?
3. A vezetés az értékelési eredmények, visszajelzések alapján hogyan fejleszti saját tevékenységét?
4. A vezetés miként vesz részt a szervezeti kultúra intézményi szempontból jelentős elemeinek azonosításában, értékelésében és fejlesztésében?
5. A vezetés milyen módon mutat példát a munkatársaknak az intézményi értékrend képviselésében?

### ***1. b) Az intézményvezetés személyes részvétele az intézmény belső működési rendjének kialakításában és működtetésében***

1. A vezetés milyen szerepet vállal a pedagógiai tevékenységek tervezésében és megvalósításában, az intézmény napi pedagógiai munkájában? Mi indokolja ezt a szerepvállalást?
2. Hogyan történik az intézmény működését szabályozó alapvető dokumentumok elkészítése és elfogadása, és ebben milyen feladatokat vállalnak a vezetés tagjai?
3. A vezetés hogyan biztosítja az intézményen belül a feladatok, felelőségek és hatáskörök szabályozottságát, megosztását? Milyen viszonyban vannak ezek a szabályozások a valós működéssel?
4. Milyen módon biztosítja a vezetés az intézményi szabályozó dokumentumok összehangolását?
5. A vezetés milyen módon biztosítja a jogi szabályozók megismertetését és a változások figyelemmel kísérését?
6. Miként ellenőrzi a vezetés a jogszabályok betartását az intézmény mindennapi működésében?
7. Az intézmény vezetésének tagjai milyen feladatokat látnak el az intézményi működés értékelési rendszerének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében?
8. A vezetés milyen rendszerben hozza meg döntéseit, és a döntéshozatalhoz milyen döntéshozatali folyamatot alakított ki?

9. Az intézményen belül a vezetés hogyan kezdeményezi, szervezi a munkatársak és a munkatársi csoportok közötti együttműködést?
10. Milyen minőségirányítási megközelítést alkalmaz az intézmény a mindennapi működés támogatására és milyen szerepet vállal a vezetés annak működtetésében?

**1. c) Az intézményvezetés együttműködése az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel**

*Ezt az alkritériumot a modell második szintjén NEM KELL vizsgálni.*

**1. d) Az intézményvezetés személyes szerepvállalása a munkatársak motiválásában**

1. A vezetés hogyan közvetíti a munkatársak felé az intézmény Pedagógiai Programját, Intézményi Minőségirányítási Programját, értékrendjét, egyéb terveit és céljait, valamint a folyamatos fejlesztés kultúrájának megteremtése iránti elkötelezettségét?
2. A vezetés hogyan biztosítja a folyamatos kommunikációt az intézmény teljes munkatársi körével?
3. A vezetés milyen eszközökkel segíti és támogatja a munkatársakat terveik és feladataik teljesítésében?
4. A vezetés milyen szerepet vállal a munkatársak teljesítményértékelési rendszerének kialakításában és működtetésében?
5. Az intézmény vezetése milyen egyéb eszközökkel segíti elő a munkatársak teljesítményének növelését, és hogyan ismeri el a munkatársak teljesítményét?
6. A vezetés milyen rendszerben vonja be a munkatársakat és képviselőiket az intézményi szintű döntések meghozatalába? Milyen módszerekkel ösztönzik, hogy a munkatársak valós szerepet vállaljanak a döntéshozatalban?

**1. e) Az intézményvezetés szerepe a fejlesztések megtervezésében, irányításában és értékelésében**

*Ezt az alkritériumot a modell második szintjén NEM KELL vizsgálni.*

## 2. STRATÉGIA

***Az intézmény hogyan alakította ki és vizsgálja felül Pedagógiai Programját, Intézményi Minőségirányítási Programját és egyéb hosszú távú terveit, hogyan ismerteti meg, és hogyan bontja le ezeket a tanévre vonatkozó feladatokra?***

Az intézmény hosszú távú tervezését a teljes intézményre vonatkozóan kell megvizsgálni az önértékelés során, és ahol lehetséges, ott külön kell vizsgálni a szakképzéssel kapcsolatos sajátosságokat.

***2. a) Információk gyűjtése és elemzése az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek kidolgozásához és módosításához***

1. Milyen külső forrásokból tájékozódik, milyen adatokat gyűjt az intézmény, és hogyan összegzi azokat Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek kialakításához?
2. Milyen belső forrásokból tájékozódik, milyen adatokat gyűjt az intézmény, és hogyan összegzi azokat Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek kialakításához?

***2. b) Az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek kialakítása és felülvizsgálata***

1. Hogyan, milyen eljárás során fogalmazta meg az intézmény a Pedagógiai Programjában a küldetését, a jövőképét és a pedagógiai értékrendjét?
2. Hogyan alakítják ki a Pedagógiai Program, ezen belül a helyi tanterv, a szakmai program tartalmát?
3. Hogyan, milyen lépéseken keresztül épülnek be az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok a helyi tantervbe?
4. Hogyan fogalmazta meg az intézmény minőségpolitikáját, és hogyan készítette el az Intézményi Minőségirányítási Programját?
5. Milyen rendszerben biztosítják az intézmény Pedagógiai Programjának, helyi tantervének, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek éves szintű értékelését?
6. Hogyan végzi az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek átfogó felülvizsgálatát és módosítását?
7. Milyen formában és milyen súllyal jelenik meg a szakképzés célrendszerében és tantervében a sikeres munkavállalói szerephez szükséges kulcskompetenciák elsajátítása?
8. Hogyan tervezik meg és alakítják ki az intézményben az új képzési irányokat/programokat?
9. Milyen formában és milyen súllyal jelenik meg a szakképzés célrendszerében és tantervében az alapkészségek, valamint a személyes és szociális képességek fejlesztése?
10. Hogyan biztosítják a tantervek révén, vagy más módon a tanulók számára az átjárhatóságot, illetve az érettségi, vagy magasabb szintű szakmai végzettség megszerzésének lehetőségét?
11. Hogyan vesz részt a szakképző iskola a képzettségek, kompetenciák, kölcsönös elismerését segítő programokban?
12. Hogyan építik be a környezetvédelmi szempontból fenntartható fejlődés alapelveit az oktatásba és a képzésbe?

**2. c) Az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek megismertetése, éves szintre történő lebontása a kulcsfolyamatok rendszerén keresztül**

1. Kik, milyen elvek alapján és hogyan azonosították az intézmény stratégiai céljainak megvalósításához szükséges kulcsfontosságú folyamatokat?
2. Hogyan és milyen rendszerességgel vizsgálják felül a kulcsfolyamatok összhangját az intézmény Pedagógiai Programjával és más stratégiai céljaival?
3. Hogyan, milyen lépéseken és dokumentumokon keresztül bontják le a Pedagógiai Program, az Intézményi Minőségirányítási Program és az intézmény egyéb hosszú távú terveinek célkitűzéseit éves szintű feladatokra?
4. Az intézmény milyen módon ismerteti meg Pedagógiai Programját, Intézményi Minőségirányítási Programját, egyéb hosszú távú terveit, valamint nevelési-oktatási-képzési és egyéb céljait az intézmény munkatársaival és más, az intézmény számára fontos partnereivel?
5. Hogyan mérik fel és értékelik az intézményben a Pedagógiai Program, az Intézményi Minőségirányítási Program ismeretét, tudatos használatát a munkatársak körében?
6. Hogyan biztosítják a Pedagógiai Program, az Intézményi Minőségirányítási Program és az egyéb hosszú távú tervek hozzáférhetőségét az intézmény partnerei számára?
7. Hogyan vizsgálják az éves munkaterv értékelésekor a Pedagógiai Programból, az Intézményi Minőségirányítási Programból és az egyéb hosszú távú tervekből adott évre lebontott feladatok teljesülését?

### 3. EMBERI ERŐFORRÁSOK

#### ***Az intézmény hogyan tervezi meg, irányítja és fejleszti a munkatársakkal kapcsolatos tevékenységeit pedagógiai programjának és folyamatainak támogatása és hatékony működtetése érdekében?***

Az önértékelés során ezt a területet a teljes intézményre vonatkozóan, ezen belül a szakképzésre külön is meg kell vizsgálni az érintett munkatársi csoportokra bontva, az intézményen belüli összehasonlítás bemutatása érdekében.

#### ***3. a) Az emberi erőforrások tervezése, irányítása és fejlesztése***

1. Hogyan történik az intézményben az emberi erőforrások hosszú távú tervezése?
2. Hogyan bontja le az intézmény az emberi erőforrásokkal kapcsolatos hosszú távú terveit éves tanítási ciklusokra?
3. Milyen információk és elemzések alapján, és hogyan készíti el az intézmény az 5 évre szóló továbbképzési programját?
4. Hogyan működik az intézményben az új munkatársak kiválasztásának és betanításának rendszere?
5. Hogyan biztosítja az intézmény a személyes karriertervezés lehetőségét a munkatársak számára? Milyen módon érvényesülnek benne a személyes motivációk és az intézmény céljai?
6. Hogyan biztosítja az intézmény az egyenlő elbírálás elvét, és az esélyegyenlőséget a munkatársak számára?
7. Hogyan szervezik meg az intézményen belüli munkarendet, és hogyan biztosítják ennek során a munkatársak egyenletes leterhelését?
8. Hogyan mérik a munkatársak igényeit és elégedettségét, milyen rendszerességgel és hogyan vizsgálják felül az igény- és elégedettségmérés rendszerét?
9. Milyen más forrásból tájékozódnak a munkatársak véleményéről?
10. Hogyan használja fel az intézmény a munkatársi igény- és elégedettségmérés eredményeit?

#### ***3. b) A munkatársak szakmai tudásának, felkészültségének felmérése és fejlesztése***

1. Hogyan határozzák meg a szakképzési célokkal összhangban, a szakképző iskolában dolgozó munkatársak szakmai ismereteinek és szakmai alkalmasságának szempontjait, és milyen formában rögzítik ezeket?
2. A szakképző iskola mindenkorai képzési céljai alapján hogyan történik a munkatársak szakmai tudásának és képességeinek/kompetenciáinak felmérése, értékelése és fejlesztése?
3. Hogyan történik a 7 éves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése?
4. Hogyan készíti el az intézmény az éves beiskolázási tervét? Hogyan veszi ennélfelül figyelembe a munkatársak szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat? Hogyan hangolja össze az egyéni és csoportos képzési igényeket az intézmény továbbképzési programjával?
5. Hogyan kapnak tájékoztatást a munkatársak a továbbképzési lehetőségekről?
6. Mit tesz az intézmény a nem pedagógus munkatársak képzésének érdekében, és hogyan tervezi meg a továbbképzésüket?
7. Hogyan segíti elő az intézmény a külső képzőhelyen a gyakorlati oktatásban részt vevő munkatársak továbbképzését?
8. Hogyan végzik a továbbképzések értékelését és a továbbképzéseken szerzett tapasztalatok továbbadását?

9. Hogyan valósítják meg a munkatársak szakmai tudásának és képességeinek fejlesztését, a munkatapasztalatok megosztását és hasznosítását a belső képzési és tudásátadási lehetőségek révén?

**3. c) A munkatársak bevonása és felhatalmazása**

*Ezt az alkritériumot a modell második szintjén NEM KELL vizsgálni.*

**3. d) Az intézmény belső kommunikációs rendszerének kialakítása és működtetése**

*Ezt az alkritériumot a modell második szintjén NEM KELL vizsgálni.*

**3. e) A munkatársak teljesítményének értékelése és elismerése, valamint gondoskodás a munkatársakról**

1. Hogyan alakították ki, működtetik és ismertetik meg az intézményben a munkatársak teljesítményértékelési rendszerét?
2. Hogyan használja fel az intézmény a munkatársak teljesítményértékelésének eredményeit?
3. Hogyan alakították ki, működtetik és ismertetik meg az intézményben a munkatársak anyagi és erkölcsi elismerési rendszerét? Hogyan teljesíti ez a rendszer a differenciálással és az ösztönzéssel kapcsolatos követelményeket?
4. Milyen módon hangolja össze az intézmény a munkatársak elismerési és jutalmazási rendszerét a munkatársak teljesítményértékelési rendszerével?
5. Milyen juttatásokat nyújt és milyen más módszereket alkalmaz az intézmény a munkatársakról való gondoskodás érdekében?
6. Az intézményben hogyan növelik a munkatársak tudatosságát az egészségvédelem, a környezetvédelem, a biztonságos munkavégzés és a társadalmi felelősségvállalás területén?

## 4. ERŐFORRÁSOK

***Az intézmény hogyan irányítja, szervezi közvetett partnerkapcsolatait és belső erőforrásait céljai elérése, Pedagógiai Programjának megvalósítása, valamint az intézményi folyamatok hatékony működése érdekében?***

Az intézmény közvetett partnerkapcsolatainak és belső erőforrásainak (pénzeszközeinek, infrastruktúrájának, tárgyi eszközeinek és információs rendszerének) menedzselését (tervezését, szervezését és irányítását) a teljes intézményre vonatkozóan kell megvizsgálni az önértékelés során, és ahol lehetséges, ott külön kell vizsgálni a szakképzéssel kapcsolatos sajátosságokat.

### ***4. a) A közvetett partnerkapcsolatok menedzselése***

1. Hogyan végzik az intézmény működése és eredményessége szempontjából fontos közvetett partnerek és képviselőik azonosítását?
2. Mely közvetett partnerek igényeit és elégedettségét méri az intézmény és milyen módon? Milyen rendszerességgel és hogyan vizsgálják felül az igény- és elégedettségmérés rendszerét?
3. A közvetett partnerek igényeinek figyelembevételével hogyan határozták meg a kapcsolattartás követelményeit?
4. Hogyan, milyen rendszerességgel és milyen csatornákon keresztül tájékoztatja az intézmény a közvetett partnereit?
5. Hogyan alakították ki követelményrendszerüket, értékelési eljárásukat a legfontosabb beszállítókkal kapcsolatban?
6. Milyen együttműködések alakítottak ki a közvetett partnerekkel a kölcsönös fejlődés elősegítésére? Hogyan vonják be őket az intézmény folyamatos fejlesztésének érdekében?

### ***4. b) A pénzügyi erőforrások menedzselése***

*Ezt az alkritériumot a modell második szintjén NEM KELL vizsgálni.*

### ***4. c) Az intézmény gazdálkodása ingatlanjaival, berendezéseivel, felszereléseivel és eszközeivel***

*Ezt az alkritériumot a modell második szintjén NEM KELL vizsgálni.*

### ***4. d) Az intézmény belső információs rendszerének kialakítása és működtetése, a munkatársak intézményen belül felhalmozott tudásának hasznosítása***

*Ezt az alkritériumot a modell második szintjén NEM KELL vizsgálni.*

## 5. FOLYAMATOK

***Az intézmény hogyan tervezi, szervezi, valósítja meg és fejleszti tovább folyamatait és azon belül nevelési-oktatási-képzési tevékenységét a partnerek igényeinek figyelembe vételével?***

Az intézmény nevelési-oktatási-képzési és működési folyamatainak és közvetlen partnerkapcsolatainak a tervezését, irányítását és fejlesztését, valamint nevelési-oktatási-képzési tevékenységének a megvalósítását a teljes intézményre vonatkozóan kell megvizsgálni az önértékelés során, és ahol lehetséges, ott külön kell vizsgálni a szakképzéssel kapcsolatos sajátosságokat.

### ***5. a) Az intézményi folyamatok megtervezése, működtetése és fejlesztése***

*Ezt az alkritériumot a modell második szintjén NEM KELL vizsgálni.*

### ***5. b) Az intézmény nevelési-oktatási-képzési tevékenységének megtervezése***

1. Hogyan határozzák meg, és hol, milyen formában az intézmény pedagógiai értékrendje alapján a nevelési-oktatási tevékenységgel kapcsolatos közös követelményeket, és ezek a követelmények mely területekre terjednek ki?
2. Az intézmény hogyan határozza meg a cél- és feladatrendszeréhez illeszkedő nevelési-oktatási-képzési módszereket, eljárásokat és hogyan tervezi meg a bevezetésüket?
3. Hogyan biztosítják az új nevelési-oktatási módszerek, eljárások megismerését és alkalmazhatóságuk értékelését az intézmény Pedagógiai Programjával összhangban?
4. Hogyan történik a módszereknek megfelelő taneszközök kiválasztása, és a gyakorlatba való bevezetésük támogatása?
5. Hogyan tervezik meg az intézmény céljai és a partneri igények alapján az intézmény oktatási-képzési szolgáltatásainak bevezetését, működtetését, beleértve a tanórán kívüli tevékenységeket és a szabadidős programokat?
6. Hogyan készül az intézményben a tantárgyfelosztás és az órarend?
7. Hogyan igazodnak a munkaerő-piaci elvárásokhoz, visszajelzésekhez és igényekhez a szakmaválasztást meghatározó beiskolázás kialakításánál?
8. Hogyan történik a közismereti és a szakmai előkészítő, szakmai alapozó képzés tartalmának összehangolása?
9. Hogyan biztosítják a szakképző évfolyamokon a szakmai elmélet és a gyakorlati oktatás közötti összhang megteremtését?

### ***5. c) Az intézmény nevelési-oktatási-képzési tevékenységének megszervezése és megvalósítása a mindennapi működés során***

1. Hogyan biztosítják a diákok számára a szakmaválasztáshoz szükséges információkat?
2. Hogyan biztosítják a diákok számára a pályaválasztáshoz, munkába álláshoz szükséges információkat?
3. Hogyan ismerik el a tanulók korábban megszerzett készségeit és kompetenciáit? Hogyan járul hozzá a szakképző iskola a tanulók mobilitásához?
4. Hogyan térképezi fel az intézmény a tanulók egyéni képességeit és tanulási nehézségeit?



5. Hogyan építik be a pályaaorientációs és a szakmai előkészítő, szakmai alapozó képzésbe az egyéni szakmai képességek vizsgálatát, és hogyan adnak erről visszajelzést a tanulóknak?
6. A szakképző évfolyamokra történő jelentkezéskor, a szelekcióban hogyan építenek a pályaaorientációban és a szakmai előkészítő képzésben szerzett egyéni tanulói tapasztalatokra, a képességek vizsgálatára?
7. Hogyan történik az intézményben az új nevelési-oktatási-képzési módszerek, eljárások bevezetése? Hogyan biztosítják a tevékenység-központú módszerek elterjesztését?
8. Mely oktatási módszerekkel és hogyan biztosítják az alapkészségek és a kulcskompetenciák elsajátítását, valamint a differenciált tanulási-tanítási folyamatot és az egyéni haladás lehetőségét?
9. Milyen tanulásszervezési eljárásokkal, eszközökkel, és hogyan valósítják meg a tehetség gondozást, valamint a felzárkóztatást az intézményen belül?
10. Hogyan szervezik a tanuló csoportokat és a csoportbontásokat?
11. Hogyan ösztönzi az intézmény a tanulók aktív részvételét a tanulási folyamatban?
12. Hogyan biztosítják, hogy a tanulók megismerhessék és elsajátíthassák a számukra megfelelő, az önálló ismeretszerzést segítő módszereket? Milyen módon támogatják az önálló tanulást az intézményben?
13. Hogyan épít az intézmény a tanulás folyamatában a tanulók együttműködésére, és hogyan segíti a tanulók együttműködésének javítását?
14. Milyen részterületeken, és hogyan történik a tanulók teljesítményének értékelése?
15. Milyen értékelési szempontok alapján és hogyan, milyen módszerekkel történik a tanmühelyi gyakorlati oktatás értékelése?
16. Hogyan történik a külső képzőhelyen a gyakorlati oktatás értékelése, és milyen rendszerben értesül az intézmény a külső képzőhelyeken történő értékelések eredményéről?
17. Hogyan készíti fel az intézmény a szakmai vizsgára a tanulókat, alkalmaznak-e köztes vizsgákat, szerveznek-e kiegészítő képzéseket?
18. Hogyan történik a tanulókra vonatkozó információk gyűjtése és továbbadása az intézményen belüli nyomon követés érdekében?
19. Hogyan oldják meg a lemorzsolódás veszélyének figyelemmel kísérését, megelőzését?
20. Hogyan működik az intézményben a szakmai munkaközösségek rendszere?
21. Hogyan és milyen formában valósul meg az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése az intézményben?
22. Milyen módon biztosítják a szakmai elméleti és a gyakorlati oktatók, valamint a külső képzőhelyek oktatóinak együttműködését a képzés tartalmának összehangolása érdekében?
23. Hogyan biztosítja az intézmény a külső gyakorlóhely oktatási ügyekért felelős vezetőjének a bevonását az intézménnyel közös nevelő-oktató munka megvalósításába?
24. Amennyiben az intézmény tanulói között vannak kollégisták, hogyan biztosítja az intézmény a kollégiummal történő nevelési együttműködést, és milyen területekre terjed ki ez az együttműködés?
25. Az intézmény hogyan méri fel az igényeket, és hogyan szervezi meg prevenció tevékenységeit, illetve szolgáltatásait a tanulói mentálhigiéné és az ifjúságvédelem terén?
26. Hogyan biztosítják a tanulók számára az esélyegyenlőséget az oktatási-képzési tevékenységekben?

#### **5. d) Az intézmény nevelési- oktatási-képzési tevékenységének értékelése és fejlesztése**

1. Milyen időközönként, mi alapján és hogyan vizsgálják felül az intézmény nevelési-oktatási tevékenységével kapcsolatos közös követelményeket?

2. Milyen információk alapján és hogyan végzik a tantervek, szakmai program, tanmenetek, tananyagok tartalmának felülvizsgálatát és fejlesztését, annak érdekében, hogy megfeleljenek a változó szakmai elvárásoknak?
3. Hogyan értékelik a tanulói teljesítménymérések és a kompetenciamérések (kiemelten az országos mérés, értékelés), a szakmai vizsgák eredményeit, és miként csatolják vissza ezeket az eredményeket az intézmény nevelési-oktatási tevékenységének továbbfejlesztéséhez, szakmai programjainak módosításához?
4. Hogyan használják fel a Pedagógiai Program megvalósulásának értékeléséből és az Intézményi Minőségirányítási Program éves végrehajtásának értékeléséből származó eredményeket az intézmény nevelési-oktatási-képzési tevékenységének a fejlesztéséhez?
5. Milyen időközönként, mi alapján és hogyan vizsgálják felül a tanulók értékelési rendszerét? Hogyan történik a rendszer fejlesztése az értékelés eredményei alapján?
6. Milyen módon, és milyen rendszerben értékelik és fejlesztik tovább az intézmény nevelési-oktatási módszereit, alkalmazott eljárásait? Hogyan biztosítják a nem eredményes, vagy nem kellően hatékony nevelési-oktatási módszerek, eljárások azonosítását?
7. Hogyan értékelik és fejlesztik a külső képzőhelyek módszertani kultúráját, alkalmazott eljárásait?

#### **5. e) A közvetlen partnerkapcsolatok menedzselése és fejlesztése**

*Az 5.e alkritériumban az intézmény munkatársakon kívüli közvetlen partnereivel (pl. szülők, tanulók, fenntartó, külső gyakorlati képzőhelyek, munkáltatók) kialakított partnerkapcsolatai menedzselésének, valamint igény- és elégedettségmérésének a módját kell bemutatni.*

1. Hogyan végzik a közvetlen partnerek és képviselőik azonosítását, milyen rendszerességgel és hogyan vizsgálják felül az azonosított partnerek körét és a rájuk vonatkozó információkat?
2. Hogyan mérik a közvetlen partnerek igényeit és elégedettségét, milyen rendszerességgel és hogyan vizsgálják felül az igény- és elégedettségmérés rendszerét?
3. A közvetlen partnerek igényeinek figyelembevételével hogyan határozták meg a kapcsolattartás követelményeit, és ezeket mely dokumentumokban fogalmazták meg?
4. Hogyan történik a közvetlen partnerektől érkező visszajelzések, panaszok kezelése?
5. Milyen tevékenységekbe és fejlesztésekbe, és hogyan vonja be az intézmény a közvetlen partnereit?
6. Milyen módon tájékoztatják az intézmény közvetlen partnereit jogaikról és kötelességeikről?
7. Hogyan történik a tájékoztatás a tanulók előmeneteléről?
8. Hogyan kísérik figyelemmel, követik nyomon a tanulók szakmai pályáját?
9. Milyen csatornákon keresztül, és hogyan valósul meg az intézmény tevékenységének és eredményeinek a megismertetése, az intézmény PR tevékenysége?

## 6. A KÖZVETLEN PARTNEREK ELÉGEDETTSÉGÉVEL KAPCSOLATOS EREDMÉNYEK

**Milyen eredményeket ért el az intézmény előre tervezett céljaival és más intézmények eredményeivel összehasonlítva a közvetlen partnerek elégedettsége terén és hogyan fejlődtek ezen eredményei az elmúlt években?**

Ezt a területet a teljes intézményre vonatkozóan, ezen belül a szakképzésre (ahol célszerű szakiskolára és szakközépiskolára) külön is meg kell vizsgálni az önértékelés során, az intézményen belüli összehasonlítás bemutatása érdekében.

A 6. kritériumban az intézmény **munkatársakon kívüli közvetlen partnereinek** elégedettségével kapcsolatos eredményeit kell bemutatni. A munkatársak elégedettségével kapcsolatos eredmények a következő, 7. kritériumba tartoznak.

(Minden egyes, a vélemények megismerésére vonatkozó kérdéscsoportnál meg kell vizsgálni, hogy mely közvetlen partneri körtől (pl. tanulók, szülők, munkáltatók, fenntartó) érdemes megkérdezni az adott kérdést, azaz mely partner véleménye nyújthat releváns információt a vizsgált kérdés tekintetében.)

A 6.b alkritériumban **félkövér dőlt** karakterrel szedett mutatók ún. kulcsindikátorok (K), melyekhez kötelező az intézményi adatgyűjtés.

### 6. a) A közvetlen partnerek véleménye az intézményről és teljesítményéről

1. Az intézmény nevelési-oktatási tevékenységével kapcsolatos partneri vélemények:
  - a. a munkába állásra történő felkészítéssel vagy a tanulók továbblépésével kapcsolatban,
  - b. a szakmai elméleti és gyakorlati képzés összhangjával kapcsolatban,
  - c. a szakmai gyakorlat színvonalával kapcsolatban,
  - d. a szakmai ismeretek korszerűségével kapcsolatban,
  - e. a tanulók elhelyezkedési lehetőségeivel, elhelyezkedésük támogatásával kapcsolatban,
  - f. a tanórán kívüli tevékenységek biztosításával kapcsolatban,
  - g. az egyéni haladás lehetőségének biztosításával kapcsolatban,
  - h. a tanulók értékelésével kapcsolatban.
2. A nevelő-oktató munka körülményeivel kapcsolatos partneri vélemények:
  - a. az intézmény környezetével, létesítményeinek, épületeinek megfelelőségével, állagával kapcsolatban,
  - b. az elméleti oktatás tárgyi felszereltségével kapcsolatban,
  - c. a tanműhelyek, gyakorlóhelyek állagával, felszereltségével kapcsolatban,
  - d. a szakmai gyakorlat arányával kapcsolatban az iskolai tanműhely és az üzemi, vagy vállalkozói gyakorlóhely között,
  - e. a tanulóknak biztosított juttatásokkal kapcsolatban.
3. A közvetlen partnerekkel kialakított kapcsolat menedzselésével kapcsolatos partneri vélemények:
  - a. a közvetlen partnerekkel történő kapcsolattartással kapcsolatban,
  - b. a közvetlen partneri megkeresésekre való reagálással kapcsolatban,
  - c. az intézmény által szolgáltatott információkkal és azok hozzáférhetőségével kapcsolatban,
  - d. a panaszok és reklamációk kezelésével kapcsolatosan.
4. Az intézmény munkatársaival kapcsolatos partneri vélemények:
  - a. a vezetés magatartásával és példamutatásával kapcsolatban,
  - b. a munkatársak (pl. szaktanárok, szakoktatók, szabadidő szervező, iskolapszichológus) felkészültségével kapcsolatban,

- c. a munkatársak kommunikációs készségével kapcsolatban,
  - d. a munkatársak hozzáállásával kapcsolatban.
5. Az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek értékelésével kapcsolatos partneri vélemények:
- a. a Pedagógiai Program megvalósításával kapcsolatban,
  - b. az Intézményi Minőségirányítási Program végrehajtásával kapcsolatban,
  - c. az intézmény egyéb hosszú távú terveinek megvalósításával kapcsolatban.

#### **6. b) A közvetlen partnerek elégedettségét alátámasztó számszerű adatok**

1. A közvetlen partnerek elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a nevelő-oktató munka körülményeivel kapcsolatban:
- a. **szakképző iskola 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek aránya (K),**
  - b. az iskola szakképző évfolyamaira jelentkezők és felvettek aránya,
  - c. a kötelező eszköz és felszerelésjegyzék előírásaihoz képest való felszereltség (B),
  - d. egy tanteremre jutó audio-vizuális eszközök száma (B),
  - e. **egy tanulóra jutó számítógépek száma (K),**
  - f. a hálózatba kötött számítógépek aránya az összes számítógéphez viszonyítva (B),
  - g. az intézményi számítógépek és az Internet csatlakozások aránya (B)
  - h. a tanulóknak nyújtott juttatások és ezek mértéke,
  - i. a tanulók munka és tanulási körülményeinek javítása érdekében tett fejlesztések és ezek mértéke,
  - j. az iskolakönyvtár éves gyarapodásának mértéke (B),
  - k. munkaruhára, védőfelszerelésre fordított összeg a szakképző iskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B).
  - l. **11. szakiskolai évfolyamokra felvehető és felvett tanulók aránya (K),**
2. A közvetlen partnerek elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a velük kialakított kapcsolattartás eredményességével és hatékonyságával kapcsolatban:
- a. a közvetlen partnerek együttműködésekbe történő bevonásának eredményességi mutatói,
  - b. a Diákönkormányzat eredményes működésének mutatói,
  - c. a Szülői Munkaközösség eredményes működésének mutatói,
  - d. az iskolaszék eredményes működésének mutatói,
  - e. a közvetlen partnerekkel történő kapcsolattartás és kommunikáció eredményességének mutatói,
  - f. második szakmát szerzett tanulók aránya a szakképző iskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B),
  - g. az intézmény által működtetett szervezetek (pl. intézményi alapítvány) támogatottsága,
  - h. a szülői és tanulói ajánlások száma,
  - i. a közvetlen partnerektől beérkező panaszok, reklamációk száma, aránya,
  - j. a gyakorlati képzésben együttműködő munkáltatók aránya az oktatott szakmák számához viszonyítva (B),
  - k. gyakorlati férőhelyek aránya a szakképzős tanulólétszámhoz viszonyítva (B),
  - l. a közvetlen partnerek részvételi aránya az intézmény által szervezett rendezvényeken.
  - m. **a szakképző iskolai képzésben külső gyakorlólhelyen eltöltött gyakorlati órák aránya (K),**
3. Egyéb, az intézmény számára fontos, a közvetlen partnerek elégedettségét alátámasztó számszerű adatok, amelyek a fenti pontokban nem szerepelnek.

## 7. A MUNKATÁRSOK ELÉGEDETTSÉGÉVEL KAPCSOLATOS EREDMÉNYEK

**Milyen eredményeket ért el az intézmény előre tervezett céljaival és más intézmények eredményeivel összehasonlítva a munkatársak elégedettsége terén és hogyan fejlődtek ezen eredményei az elmúlt években?**

Ezt a területet a teljes intézményre vonatkozóan, ezen belül, ahol lehet a szakképzésre (ahol célszerű szakiskolára és szakközépiskolára) külön is meg kell vizsgálni az önértékelés során, az intézményen belüli összehasonlítás bemutatása érdekében.

A 7.b alkritériumban **félkövér dőlt** karakterrel szedett mutatók ún. **kulcsindikátorok (K)**, melyekhez kötelező az intézményi adatgyűjtés.

### 7. a) A munkatársak véleménye az intézményről és teljesítményéről

1. A munkatársak véleménye a pedagógiai munka területén:
  - a. a tantárgyfelosztással kapcsolatban,
  - b. a tanulók egységes értékelési rendszerének kialakításával kapcsolatban,
  - c. a képzési kínálattal kapcsolatban.
2. A munkatársak véleménye a szakmai munka értékeléséről:
  - a. az értékelési rendszer működésével kapcsolatban,
  - b. az értékelés megfelelőségével (objektivitásával) kapcsolatban,
  - c. az értékelés eredményeinek felhasználásával kapcsolatban.
3. A munkatársak véleménye az intézmény továbbképzési rendszeréről:
  - a. munkatársak továbbképzésének tervezésével és a továbbképzés megvalósításával kapcsolatban,
  - b. a munkatársak egyéni képzési igényeinek teljesítésével kapcsolatban,
  - c. a munkatársak képességeinek és tudásának fejlesztését szolgáló belső képzésekkel kapcsolatban.
4. A munkatársak véleménye a vezetés területén:
  - a. az alkalmazási feltételekkel kapcsolatban,
  - b. a feladatok felosztásával kapcsolatban,
  - c. a munkatársak támogatásával kapcsolatban a feladataik teljesítésében,
  - d. a munkatársak észrevételeinek figyelembe vételével kapcsolatban,
  - e. a vezetői ellenőrzéssel kapcsolatban,
  - f. a teljesítményértékelési rendszer működésével kapcsolatban.
5. A munkatársak véleménye a munkakörülmények területén:
  - a. a bér és egyéb juttatásokkal kapcsolatban,
  - b. a helyi képzési program megvalósítási feltételeivel kapcsolatban,
  - c. a munka-egészségügyi és munkavédelmi körülményekkel kapcsolatban,
  - d. a munkahelyi környezettel, és annak biztonságosságával kapcsolatban,
  - e. az elméleti oktatás eredményes megvalósítását szolgáló eszközállomány korszerűségével kapcsolatban,
  - f. a tanműhely gyakorlati képzéshez szükséges tárgyi felszereltség biztosításával kapcsolatban.
6. A munkatársak véleménye az együttműködés területén:

- a. a munkaközösségekkel, és a munkaközösségek munkájának támogatásával kapcsolatban,
  - b. a pedagógusok együttműködésével kapcsolatban,
  - c. a belső információs rendszerrel kapcsolatban,
  - d. az intézménynek a közvetlen partnerekkel való együttműködésével kapcsolatban.
7. A munkatársak véleménye a bevonás területén:
- a. a küldetés, jövőkép, a Pedagógiai Program, az Intézményi Minőségirányítási Program és az egyéb hosszú távú tervek tartalmának kialakításába történő bevonással kapcsolatban,
  - b. a munkatársak tervezésbe, döntés előkészítésbe és döntésekbe történő bevonásával kapcsolatban,
  - c. a team-munka alkalmazásával kapcsolatban,
  - d. a team-munkában való részvételre történő ösztönzéssel kapcsolatban,
  - e. a fejlesztő teamek munkakörnyezetének, a team-munka feltételeinek kialakításával kapcsolatban.
8. Az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek értékelésével kapcsolatos munkatársi vélemények:
- a. a Pedagógiai Program megvalósításával kapcsolatban,
  - b. az Intézményi Minőségirányítási Program végrehajtásával kapcsolatban,
  - c. az intézmény egyéb hosszú távú terveinek megvalósításával kapcsolatban.

#### **7. b) A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok**

1. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a pedagógiai munka területén:
- a. a munkatársak szakmai képzéseinek köre és eredményességük mutatói,
  - b. egyetemre/főiskolára járó munkatársak száma a munkatársi létszámhoz viszonyítva (B),
  - c. a pedagógiai végzettséggel rendelkező szakoktatók az összes szakoktatóhoz viszonyítva (B),
  - d. dokumentummal igazolt informatikai ismeretekkel rendelkező szakképző iskolai pedagógusok aránya (K),
  - e. legalább középfokú nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkező szakképző iskolai pedagógusok aránya (K),
  - f. a szaktanárok és gyakorlati oktatók ismeretátadási, készség- és képességfejlesztési módszereinek bővítésével és e módszerek alkalmazásával kapcsolatos eredményességi mutatók,
  - g. a Pedagógiai Program ismertségét és elfogadottságát jellemző mutatók.
2. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a szakmai munka értékelése területén:
- a. a szakmai alkalmasság és a szakmai munka értékelésének szempontjaihoz illeszkedő mutatók,
  - b. szakképző iskolai szakos ellátottság mértéke (K),
  - c. gyakorlati oktatók szakmai kompetenciája,
  - d. óralátogatások száma a pedagógiai tevékenységet végzők létszámához viszonyítva (B),
  - e. óralátogatások száma a megtartott órák számához viszonyítva (B),
  - f. értékelő megbeszélésen résztvevő munkatársak aránya a teljes munkatársi létszámhoz viszonyítva (B),

- g. *a munkatársak teljesítményértékeléséből származó mutatók.*
3. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a munkatársak továbbképzése területén:
- az intézményben megvalósított belső és külső képzések eredményességére vonatkozó mutatók,*
  - a tanévben külső továbbképzésen résztvevő szakképző iskolai pedagógusok aránya (K),**
  - egynél több felsőfokú végzettséggel rendelkező, szakképző iskolában tanító munkatársak száma a teljes szakképzési pedagógusi létszámhoz viszonyítva (B),*
  - szakértői tevékenységet folytató szakképző iskolai pedagógusok aránya az összes szakképző iskolában tanító pedagóguslétszámhoz viszonyítva (B),*
  - külföldi tanulmányúton résztvevő szakképzői pedagógusok aránya (B),*
  - egy főre jutó belső továbbképzések óraszámja,*
  - belső szakmai képzések óraszámának egy főre vetített aránya (B),*
  - egy főre jutó külső továbbképzések óraszámja (B),*
  - egy szakképző iskolai pedagógusra jutó továbbképzési költség (K),**
  - bemutató órák száma.*
4. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a vezetés területén:
- a vezetés működésére vonatkozó eredményességi mutatók,*
  - az egyének és a csapatok elismerésének mutatói,*
  - elismerésben részesült szakképző iskolai pedagógusok aránya (K),**
  - munkaiügyi jogviták aránya (B),*
  - kilépő pedagógusok száma (kivéve nyugdíjazás) a dolgozói létszámhoz viszonyítva (B),*
  - kilépő pedagógusok száma (beleértve a nyugdíjazást is) a dolgozói létszámhoz viszonyítva (B),*
  - engedélyezett álláshelyek és a betöltött álláshelyek aránya (B),*
  - óraadó pedagógusok aránya (B),*
  - egy szakképző iskolai pedagógusra jutó táppénzes napok száma (K).**
5. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a munkakörülmények területén:
- alkalmazottak éves bruttó átlagjövedelme (B),*
  - jutalom bruttó összegének aránya az összes bruttó munkabérhez (B),*
  - munka és egészségvédelemmel kapcsolatos fejlesztések eredményességének mutatói,*
  - a munkatársak munkakörülményeinek javítására tett intézkedések és ezek eredményességi mutatói,*
  - egy alkalmazottra jutó számítógépek száma (B).*
6. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok az együttműködés területén:
- egy szakképző iskolai pedagógusra jutó túlórák száma (B),*
  - egy szakképző iskolai pedagógusra jutó helyettesítések száma (B),*
  - az intézményen belüli tapasztalatok összegzésének és átadásának eredményességi mutatói,*
  - a munkaközösségek munkájának eredményességére vonatkozó mutatók,*
  - a munkatársak közötti kommunikáció eredményességének mutatói.*

7. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a bevonás területén:
- a. a munkatársak bevonásának és felhatalmazásának mutatói,
  - b. a munkatársak bevonásának mértéke a Pedagógiai Program, helyi tanterv kialakításába,
  - c. a fejlesztő teamek és a fejlesztésben résztvevő munkatársak száma,
  - d. a team-munka elterjedését igazoló mutatók,
  - e. **team-munkában résztvevő szakképző iskolai pedagógusok aránya (K),**
  - f. a team munkában résztvevő szakképző iskolai pedagógusok számára biztosított órakedvezmények száma (B),
  - g. a munkatársak bevonását igazoló mutatók az intézményi fejlesztésekbe,
  - h. a munkatársak bevonását igazoló mutatók a döntések előkészítésébe,
  - i. a nem-pedagógus munkatársak bevonását igazoló mutatók az intézmény fejlesztési tevékenységébe.



## 8. A TÁRSADALMI HATÁSSAL KAPCSOLATOS EREDMÉNYEK

**Milyen eredményeket ért el az intézmény előre tervezett céljaival és más intézmények eredményeivel összehasonlítva a társadalom, illetve a társadalmat képviselő szervek, szervezetek elégedettsége terén és hogyan fejlődtek ezen eredményei az elmúlt években?**

Ezt a területet a teljes intézményre vonatkozóan, ezen belül, ahol lehet a szakképzésre (ahol célszerű szakiskolára és szakközépiskolára) külön is meg kell vizsgálni az önértékelés során, az intézményen belüli összehasonlítás bemutatása érdekében.

*A 8. kritériumban az intézmény társadalmi szerepvállalását kell bemutatni. Ezek azok a tevékenységek, amelyeket az intézmény a nevelési-oktatási tevékenységén felül végez, és amelyek nem kapcsolódnak közvetlenül az intézmény elsődleges célrendszeréhez. Ugyancsak itt kell bemutatni az intézmény közvetett partnereinek elégedettségével kapcsolatos eredményeit is.*

*(Minden egyes vélemény kérdéscsoportnál meg kell vizsgálni, hogy mely társadalmi és / vagy közvetett partneri körtől (pl. jogalkotó, társadalmi, civil, és szociális szervezetek, kamarák stb.) származó vélemény nyújthat releváns információt a vizsgált kérdés tekintetében.)*

*A 8. kritériumban félkövér dőlt karakterrel szedett mutatók ún. kulcsindikátorok (K), melyekhez kötelező az intézményi adatgyűjtés.*

### **8. Az intézmény társadalomra gyakorolt hatásainak eredményei**

1. A közvetett partnerek véleménye, a velük kapcsolatos elégedettségi felmérések eredményei.
2. A társadalom véleménye:
  - a. a közösség és a közvetett partnerek számára fontos információk megosztásával kapcsolatban,
  - b. az intézmény és képviselőinek etikai magatartásával kapcsolatban,
  - c. a társadalmi és közvetett partneri igények és elvárások kielégítésével kapcsolatban,
  - d. a társadalmat képviselő szervezetekkel és az intézmény közvetett partnereivel történő együttműködés hatékonyságával kapcsolatban,
  - e. a közösen szervezett rendezvények megítélésével kapcsolatban.
3. A társadalom és a közvetett partnerek elégedettségét alátámasztó számszerű adatok:
  - a. az iskola által elnyert díjak, kitüntetések és elismerések száma (K),
  - b. a közösen szervezett rendezvények számának alakulása,
  - c. az intézmény számára kötelezően előírt társadalmi és törvényi követelményeknek való megfelelés (például ÁNTSZ-előírások), amelyeket ezen ellenőrzéseken való megfelelések igazolnak,
  - d. az intézmény társadalmi szerepvállalása és ezen szerepvállalásra adott sajtóvisszhang (nem a pedagógiai munka elismerésére vonatkozó sajtóvisszhang),
4. A fenntartható fejlődés elveinek érvényesítését alátámasztó számszerű adatok:
  - a. energiafelhasználás alakulása,
  - b. megújuló energiák használatának aránya,

- c. újrahasznosítható anyagok használatának mértéke,*
  - d. a keletkező szemét mennyiségének alakulása.*
5. Egyéb, a környezetterhelés megelőzése érdekében tett erőfeszítéseket alátámasztó számszerű adatok:
- a. hang- és zajterhelés csökkentésének mértéke,*
  - b. veszélyes anyagok felhasználásának alakulása,*
  - c. veszélyes hulladékok keletkezésének aránya,*
  - d. tárolt és ártalmatlanításra elszállított veszélyes anyagok aránya.*

## 9. KULCSFONTOSSÁGÚ EREDMÉNYEK

***Milyen eredményeket ért el az intézmény előre tervezett céljaival, teljesítményével és más, megfelelően kiválasztott intézmények eredményeivel összehasonlítva és hogyan fejlődtek ezen eredményei az elmúlt években?***

Ezt a területet a teljes intézményre vonatkozóan, ezen belül a szakképzésre (ahol célszerű szakiskolára és szakközépiskolára) külön is meg kell vizsgálni az önértékelés során, az intézményen belüli összehasonlítás bemutatása érdekében.

A 9. kritériumban **félkövér dőlt** karakterrel szedett mutatók ún. kulcsindikátorok (K), melyekhez kötelező az intézményi adatgyűjtés.

### **9. a) Az intézmény kulcsfontosságú eredményei**

1. Az intézmény kulcsfontosságú eredményei a Pedagógiai Programban kitűzött nevelési célok teljesülésével kapcsolatban:
  - a. a tanulók viselkedésének fejlődésére vonatkozó eredmények,
  - b. a gondozás, jóllét és a diákok védelmének eredményei,
  - c. a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésében elért eredmények,
  - d. a gyermek és ifjúságvédelem területén elért eredmények,
  - e. külső ifjúságvédelmi szervek eljárásába kerülő szakképzős diákok aránya (B),
  - f. a szociális hátrányok enyhítése és leküzdése érdekében tett intézkedések eredményei,
  - g. a hátrányos helyzetű tanulók integrációjának eredményei,
  - h. az etikus, erkölcsös magatartás elterjedtségének, megvalósításának eredményei.
  
2. Az intézmény kulcsfontosságú eredményei a Pedagógiai Programban kitűzött oktatási célok teljesülésével kapcsolatban:
  - a. vizsgaeredmények szakmánként (B),
  - b. a szakképző iskolai lemorzsolódás mértéke (intézményt elhagyó tanulók aránya) (K),**
  - c. adott szakmát megkezdett és befejezett tanulók aránya (K),**
  - d. SZKTV-n országos döntőbe jutó tanulók aránya a szakiskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B),
  - e. Szakmacsoportos szakmai előkészítő Érettségi Tantárgyak Versenyen (SZÉTV) országos döntőbe jutó tanulók aránya a szakközépiskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B),
  - f. Országos Szakmai Tanulmányi Versenyen (OSZTV) országos döntőbe jutó tanulók aránya a szakközépiskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B),
  - g. érettségit adó képzésen továbbtanuló diákok száma a végzett szakiskolás diákok számához viszonyítva (B),
  - h. a tanulók kulcskompetenciáinak fejlesztésével kapcsolatban elért eredmények,
  - i. a tanulók alapképességeinek elsajátításával kapcsolatban elért eredmények,
  - j. a tartalom átadását szolgáló eszközrendszerek korszerűsítésének és bővítésének eredményei,
  - k. a tehetséggondozást támogató és felzárkóztató programok eredményei,
  - l. a tanulási nehézségek leküzdését célzó tanulás-támogatási programok eredményei,
  - m. elhelyezkedés a végzett szakképző iskolai tanulók arányában (K),**
  - n. végzettségük szerint elhelyezkedő szakképző iskolai tanulók aránya (K).**

3. Az intézmény egyéb kulcsfontosságú eredményei:
  - a. az Intézményi Minőségirányítási Program végrehajtásának értékelésével kapcsolatos eredmények,
  - b. az intézmény kiemelt fejlesztéseivel kapcsolatos eredmények,
  - c. a fenntartó által végzett ellenőrzések eredményei,
  - d. az intézmény egyéb kulcsfolyamatainak eredményei.

### **9. b) Az intézmény kulcsfontosságú eredményeit alátámasztó számszerű adatok**

Az intézmény egészére és egyes részeire (pl. osztályok, évfolyamok, speciális szakok, munkatársi kör) vonatkozó mutatók, amelyek segítik az intézmény teljesítményének differenciált megítélését.

1. Neveléssel kapcsolatos eredményeket alátámasztó számszerű adatok:
  - a. igazolt és igazolatlan mulasztott órák száma és aránya,
  - b. szakképző iskolai tanulókra jutó igazolatlan órák száma (K)**
  - c. fegyelmi intézkedések és jutalmazások száma és aránya,
  - d. egy szakképző iskolai tanulóra jutó fegyelmező bejegyzések száma egy tanévben (B),
  - e. egy szakképző iskolai tanulóra jutó dicsérő bejegyzések száma egy tanévben (B),
  - f. magatartás jegyek évfolyamonkénti átlaga a szakképző iskolában (B),
  - g. szorgalom jegyek évfolyamonkénti átlaga a szakképző iskolában (B),
  - h. a nevelési problémák megoldására tett intézkedések eredményességi mutatói,
  - i. az alkalmazott nevelési módszerek értékelésének eredményességi mutatói,
  - j. az új nevelési módszerek bevezetésének eredményességi mutatói,
  - k. a tanulók együttműködésére vonatkozó eredményességi mutatók.
  
2. Oktatással kapcsolatos eredményeket alátámasztó számszerű adatok:
  - a. **évfolyam ismétlésre kötelezett szakképző iskolai tanulók aránya (K)**
  - b. a több tantárgyból bukott szakképző iskolai tanulók aránya az összes szakképző iskolában megbukott tanulóhoz viszonyítva (B),
  - c. PISA mérés eredményei az intézményben mérési csoportonként (B),
  - d. országos kompetenciamérés szakiskolai eredményei (K),**
  - e. Hozzáadott Pedagógiai Érték,
  - f. egy szakképző iskolai tanulóra jutó csoportbontásban megtartott órák száma (B),
  - g. projektmódszer szerinti oktatásban részt vett szakképző iskolai tanulók aránya a szakképző iskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (K),**
  - h. a szakkörökön résztvevő szakképző iskolai tanulók száma a szakképző iskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B),
  - i. az év végén és az év elején, a tanórán kívüli foglalkozásokon résztvevők aránya,
  - j. a felzárkóztató foglalkozáson résztvevő szakképző iskolai tanulók száma a szakképző iskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B),
  - k. a felzárkóztató foglalkozáson részt vett szakképző iskolai tanulók közötti bukások aránya (B),
  - l. sportversenyen 1-3. helyezést elért szakképző iskolai tanulók aránya a sportversenyen indulókhöz viszonyítva (B),
  - m. a szakirányban továbbtanulók száma,
  - n. igényelt EuroPass mobilitási igazolványok száma a szakképző évfolyamokon tanulók létszámához viszonyítva,
  - o. kiállított EuroPass bizonyítvány-kiegészítő dokumentumok száma a szakképesítést szerzett tanulók arányában.

3. Az intézmény szakmai modellszerepét alátámasztó számszerű adatok:
  - a. *bázisiskolai, vagy gesztorintézményi szerepek száma (B),*
  - b. az intézmény által szervezett szakmai bemutatók száma (K),**
  - c. *az intézmény által tartott konferenciák száma (B),*
  - d. *más szervezetekkel közösen indított fejlesztési projektek száma (B),*
  - e. *szakmai publikációk száma a szakképzésben (B).*
  
4. Az intézményi működés hatékonyságát alátámasztó számszerű adatok:
  - a. *a versenyeredmények és az eléricsükre fordított plusz órák aránya (B),*
  - b. szakképző iskolában tanító pedagógusokra jutó szakképző iskolai tanulók száma (K),**
  - c. *egy szakképző iskolában tanító pedagógusra jutó szakképző iskolai tanulók száma a közismereti tárgyak esetében, kivéve idegen nyelv (B),*
  - d. *egy szakképző iskolában tanító pedagógusra jutó szakképző iskolai tanulók száma az idegen nyelvek esetében (B),*
  - e. *egy szakképző iskolában tanító pedagógusra jutó szakképző iskolai tanulók száma a szakmai gyakorlati oktatásban (B),*
  - f. *egy szakképző iskolában tanító pedagógusra jutó szakképző iskolai tanulók száma a szakmai elmélet oktatásában (B).*
  
5. Az intézményi kapacitások kihasználtságát alátámasztó számszerű adatok:
  - a. *a szakképző iskolai osztályok átlagléttszáma évfolyamonként (B),*
  - b. *az egy tornateremre jutó osztályok száma (B),*
  - c. *egy tanteremre jutó tanulók száma (B),*
  - d. *a szaktantermek aránya az összes tanteremhez viszonyítva (B),*
  - e. *étkező kihasználtsága (B),*
  - f. oktatási helységekre jutó heti órák száma (K).**
  
6. Az intézmény pénzügyi eredményeit alátámasztó számszerű adatok:
  - a. *az intézmény éves költségvetése (B),*
  - b. *a költségvetés egy tanulóra jutó része (B),*
  - c. egy tanulóra jutó, nem költségvetési forrásból szerzett bevétel (K),**
  - d. egy tanulóra jutó pályázaton nyert fejlesztési összeg (K),**
  - e. *nyertes pályázatok és megírt pályázatok aránya (B),*
  - f. *személyi kifizetések aránya a teljes költségvetéshez viszonyítva (B),*
  - g. *karbantartási és felújítási költségek aránya a teljes költségvetéshez viszonyítva (B),*
  - h. *az eszközök karbantartására, működtetésére fordított összeg a teljes költségvetéshez viszonyítva (B),*
  - i. *az épület karbantartására fordított összeg a teljes költségvetéshez viszonyítva (B),*
  - j. szemléltető eszközök beszerzésére fordított összege az intézmény tanulóira vetítve (K),**
  - k. szakmai eszközök, gépek beszerzésére fordított összege a szakképző iskolai tanulóira vetítve (K),**
  - l. *szakmai eszközök, gépek beszerzésére fordított éves összeg a költségvetés arányában (B).*

**8.4. 4. számú melléklet: A Szakképzési Önértékelési Modell III. (Kiválóság) szintjének követelményrendszere (2. változat, 2008. augusztus 31.)**

## **A Szakképzési Önértékelési Modell III. (Kiválóság) szintjének követelményrendszere**

**2. változat  
2008. augusztus 31.**

<b>1. VEZETÉS</b>	<b>87. old.</b>
<b>2. STRATÉGIA</b>	<b>90. old.</b>
<b>3. EMBERI ERŐFORRÁSOK</b>	<b>92. old.</b>
<b>4. ERŐFORRÁSOK</b>	<b>94. old.</b>
<b>5. FOLYAMATOK</b>	<b>96. old.</b>
<b>6. A KÖZVETLEN PARTNEREK ELÉGEDETTSÉGÉVEL KAPCSOLATOS EREDMÉNYEK</b>	<b>99. old.</b>
<b>7. A MUNKATÁRSAK ELÉGEDETTSÉGÉVEL KAPCSOLATOS EREDMÉNYEK</b>	<b>102. old.</b>
<b>8. A TÁRSADALMI HATÁSSAL KAPCSOLATOS EREDMÉNYEK</b>	<b>106. old.</b>
<b>9. AZ INTÉZMÉNY KULCSFONTOSÁGÚ EREDMÉNYEI</b>	<b>108. old.</b>

## 1. VEZETÉS

***Az intézmény vezetése hogyan alakítja ki az intézmény hosszú távú terveit és értékrendjét, és személyes részvételével hogyan mutat példát azok megvalósításában?***

***Az intézmény vezetése hogyan biztosítja az intézmény működési rendjének kialakítását és fenntartását, valamint az intézmény folyamatos fejlesztését?***

A vezetés szerepét a teljes intézményre vonatkozóan kell megvizsgálni az önértékelés során, és ahol lehetséges, ott külön kell vizsgálni a szakképzéssel kapcsolatos sajátosságokat.

*A Vezetés kritériumnál az intézményvezetés tagjainak személyes szerepvállalását kell bemutatni az egyes tevékenységekben, nem magát az intézményben megvalósuló tevékenységet. Az egyes tevékenységek részletes bemutatására a későbbi alkritériumokban van lehetőség.*

***1. a) Az intézményvezetés személyes részvétele az intézmény hosszú távú terveinek és értékrendjének kialakításában, és példamutatása ezek megvalósításában***

1. Milyen módon vesz részt a vezetés személyesen az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának, egyéb hosszú távú terveinek, értékrendjének és fejlesztési céljainak a kialakításában?
2. Kik és milyen módon végzik a vezetés munkájának külső és belső értékelését?
3. A vezetés az értékelési eredmények, visszajelzések alapján hogyan fejleszti saját tevékenységét?
4. A vezetés miként vesz részt a szervezeti kultúra intézményi szempontból jelentős elemeinek azonosításában, értékelésében és fejlesztésében?
5. A vezetés milyen módon mutat példát a munkatársaknak az intézményi értékrend képviselésében?

***1. b) Az intézményvezetés személyes részvétele az intézmény belső működési rendjének kialakításában és működtetésében***

1. A vezetés milyen szerepet vállal a pedagógiai tevékenységek tervezésében és megvalósításában, az intézmény napi pedagógiai munkájában? Mi indokolja ezt a szerepvállalást?
2. Hogyan történik az intézmény működését szabályozó alapvető dokumentumok elkészítése és elfogadása, és ebben milyen feladatokat vállalnak a vezetés tagjai?
3. A vezetés hogyan biztosítja az intézményen belül a feladatok, felelősségek és hatáskörök szabályozottságát, megosztását? Milyen viszonyban vannak ezek a szabályozások a valós működéssel?
4. Milyen módon biztosítja a vezetés az intézményi szabályozó dokumentumok összehangolását?
5. A vezetés milyen módon biztosítja a jogi szabályozók megismertetését és a változások figyelemmel kísérését?
6. Miként ellenőrzi a vezetés a jogszabályok betartását az intézmény mindennapi működésében?
7. Az intézmény vezetésének tagjai milyen feladatokat látnak el az intézményi működés értékelési rendszerének kialakításában, működtetésében és fejlesztésében?
8. A vezetés milyen rendszerben hozza meg döntéseit, és a döntéshozatalhoz milyen döntéselőkészítési folyamatot alakított ki?

9. Az intézményen belül a vezetés hogyan kezdeményezi, szervezi a munkatársak és a munkatársi csoportok közötti együttműködést?
10. Milyen minőségirányítási megközelítést alkalmaz az intézmény a mindennapi működés támogatására és milyen szerepet vállal a vezetés annak működtetésében?

**1. c) Az intézményvezetés együttműködése az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel**

1. A vezetés hogyan vesz részt a partnerekkel való együttműködés rendszerének kialakításában, és milyen konkrét feladatokat vállal ebben az együttműködési rendszerben?
2. A vezetés milyen feladatokat vállal a partnerek azonosításában, igényeik és elégedettségük mérésében, elemzésében és értékelésében?
3. Az intézmény vezetése hogyan vonja be a partnereit, és hogyan működik velük együtt a folyamatos fejlesztési tevékenységekben?
4. A vezetés hogyan értékeli és ismeri el az eredményesen együttműködő partnerek tevékenységét?
5. Az intézmény vezetése hogyan és milyen célkitűzésekkel kapcsolódik be a szakmai és civil szervezetek munkájába?

**1. d) Az intézményvezetés személyes szerepvállalása a munkatársak motiválásában**

1. A vezetés hogyan közvetíti a munkatársak felé az intézmény Pedagógiai Programját, Intézményi Minőségirányítási Programját, értékrendjét, egyéb terveit és céljait, valamint a folyamatos fejlesztés kultúrájának megteremtése iránti elkötelezettségét?
2. A vezetés hogyan biztosítja a folyamatos kommunikációt az intézmény teljes munkatársi körével?
3. A vezetés milyen eszközökkel segíti és támogatja a munkatársakat terveik és feladataik teljesítésében?
4. A vezetés milyen szerepet vállal a munkatársak teljesítményértékelési rendszerének kialakításában és működtetésében?
5. Az intézmény vezetése milyen egyéb eszközökkel segíti elő a munkatársak teljesítményének növelését, és hogyan ismeri el a munkatársak teljesítményét?
6. A vezetés milyen rendszerben vonja be a munkatársakat és képviselőiket az intézményi szintű döntések meghozatalába? Milyen módszerekkel ösztönzik, hogy a munkatársak valós szerepet vállaljanak a döntéshozatalban?

**1. e) Az intézményvezetés szerepe a fejlesztések megtervezésében, irányításában és értékelésében**

1. Milyen információk alapján és hogyan készít az intézmény rövid-, közép- és hosszú távú fejlesztési terveket? Milyen szerepet vállal ebben a vezetés?
2. Hogyan ismertetik meg a fejlesztési terveket az intézmény partnereivel?
3. Hogyan biztosítják a fejlesztési tervek megvalósításához és a változások bevezetéséhez szükséges erőforrásokat?
4. A vezetés hogyan követi nyomon és ellenőrzi a fejlesztési tervek végrehajtását, megvalósulását és hogyan értékeli a fejlesztések eredményességét?
5. Hogyan hasznosítják a fejlesztések értékeléséből származó információkat? Hogyan biztosítják, hogy az információk visszacsatolása szisztematikusan valósuljon meg?
6. A vezetés hogyan menedzseli és támogatja a fejlesztések, változtatások bevezetését?



7. Milyen külső értékelést alkalmaz az intézmény és hogyan, milyen rendszerben valósul ez meg?
8. Hogyan értékelik, elemzik és használják fel a külső értékelés eredményét, megállapításait?
9. Hogyan teszik nyilvánossá a fejlesztések eredményeit és a külső értékelés visszajelzéseit az intézmény munkatársai és egyéb partnerei számára?
10. Hogyan történik a fejlesztések megvalósítása és a változások bevezetése során szerzett tudás megosztása az intézményen belül?

## 2. STRATÉGIA

***Az intézmény hogyan alakította ki és vizsgálja felül Pedagógiai Programját, Intézményi Minőségirányítási Programját és egyéb hosszú távú terveit, hogyan ismerteti meg, és hogyan bontja le ezeket a tanévre vonatkozó feladatokra?***

Az intézmény hosszú távú tervezését a teljes intézményre vonatkozóan kell megvizsgálni az önértékelés során, és ahol lehetséges, ott külön kell vizsgálni a szakképzéssel kapcsolatos sajátosságokat.

***2. a) Információk gyűjtése és elemzése az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek kidolgozásához és módosításához***

1. Milyen külső forrásokból tájékozódik, milyen adatokat gyűjt az intézmény, és hogyan összegzi azokat Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek kialakításához?
2. Milyen belső forrásokból tájékozódik, milyen adatokat gyűjt az intézmény, és hogyan összegzi azokat Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek kialakításához?

***2. b) Az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek kialakítása és felülvizsgálata***

1. Hogyan, milyen eljárás során fogalmazta meg az intézmény a Pedagógiai Programjában a küldetését, a jövőképét és a pedagógiai értékrendjét?
2. Hogyan alakítják ki a Pedagógiai Program, ezen belül a helyi tanterv, a szakmai program tartalmát?
3. Hogyan, milyen lépéseken keresztül épülnek be az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok a helyi tantervbe?
4. Hogyan fogalmazta meg az intézmény minőségpolitikáját, és hogyan készítette el az Intézményi Minőségirányítási Programját?
5. Milyen rendszerben biztosítják az intézmény Pedagógiai Programjának, helyi tantervének, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek éves szintű értékelését?
6. Hogyan végzi az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek átfogó felülvizsgálatát és módosítását?
7. Milyen formában és milyen súllyal jelenik meg a szakképzés célrendszerében és tantervében a sikeres munkavállalói szerephez szükséges kulcskompetenciák elsajátítása?
8. Hogyan tervezik meg és alakítják ki az intézményben az új képzési irányokat/programokat?
9. Milyen formában és milyen súllyal jelenik meg a szakképzés célrendszerében és tantervében az alapkészségek, valamint a személyes és szociális képességek fejlesztése?
10. Hogyan biztosítják a tantervek révén, vagy más módon a tanulók számára az átjárhatóságot, illetve az érettségi, vagy magasabb szintű szakmai végzettség megszerzésének lehetőségét?
11. Hogyan vesz részt a szakképző iskola a képzettségek, kompetenciák, kölcsönös elismerését segítő programokban?
12. Hogyan építik be a környezetvédelmi szempontból fenntartható fejlődés alapelveit az oktatásba és a képzésbe?

**2. c) Az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek megismertetése, éves szintre történő lebontása a kulcsfolyamatok rendszerén keresztül**

1. Kik, milyen elvek alapján és hogyan azonosították az intézmény stratégiai céljainak megvalósításához szükséges kulcsfontosságú folyamatokat?
2. Hogyan és milyen rendszerességgel vizsgálják felül a kulcsfolyamatok összhangját az intézmény Pedagógiai Programjával és más stratégiai céljaival?
3. Hogyan, milyen lépéseken és dokumentumokon keresztül bontják le a Pedagógiai Program, az Intézményi Minőségirányítási Program és az intézmény egyéb hosszú távú terveinek célkitűzéseit éves szintű feladatokra?
4. Az intézmény milyen módon ismerteti meg Pedagógiai Programját, Intézményi Minőségirányítási Programját, egyéb hosszú távú terveit, valamint nevelési-oktatási-képzési és egyéb céljait az intézmény munkatársaival és más, az intézmény számára fontos partnereivel?
5. Hogyan mérik fel és értékelik az intézményben a Pedagógiai Program, az Intézményi Minőségirányítási Program ismeretét, tudatos használatát a munkatársak körében?
6. Hogyan biztosítják a Pedagógiai Program, az Intézményi Minőségirányítási Program és az egyéb hosszú távú tervek hozzáférhetőségét az intézmény partnerei számára?
7. Hogyan vizsgálják az éves munkaterv értékelésekor a Pedagógiai Programból, az Intézményi Minőségirányítási Programból és az egyéb hosszú távú tervekből adott évre lebontott feladatok teljesülését?

### 3. EMBERI ERŐFORRÁSOK

***Az intézmény hogyan tervezi meg, irányítja és fejleszti a munkatársakkal kapcsolatos tevékenységeit pedagógiai programjának és folyamatainak támogatása és hatékony működtetése érdekében?***

Az önértékelés során ezt a területet a teljes intézményre vonatkozóan, ezen belül a szakképzésre külön is meg kell vizsgálni az érintett munkatársi csoportokra bontva, az intézményen belüli összehasonlítás bemutatása érdekében.

#### ***3. a) Az emberi erőforrások tervezése, irányítása és fejlesztése***

1. Hogyan történik az intézményben az emberi erőforrások hosszú távú tervezése?
2. Hogyan bontja le az intézmény az emberi erőforrásokkal kapcsolatos hosszú távú terveit éves tanítási ciklusokra?
3. Milyen információk és elemzések alapján, és hogyan készíti el az intézmény az 5 évre szóló továbbképzési programját?
4. Hogyan működik az intézményben az új munkatársak kiválasztásának és betanításának rendszere?
5. Hogyan biztosítja az intézmény a személyes karriertervezés lehetőségét a munkatársak számára? Milyen módon érvényesülnek benne a személyes motivációk és az intézmény céljai?
6. Hogyan biztosítja az intézmény az egyenlő elbírálás elvét, és az esélyegyenlőséget a munkatársak számára?
7. Hogyan szervezik meg az intézményen belüli munkarendet, és hogyan biztosítják ennek során a munkatársak egyenletes leterhelését?
8. Hogyan mérik a munkatársak igényeit és elégedettségét, milyen rendszerességgel és hogyan vizsgálják felül az igény- és elégedettségmérés rendszerét?
9. Milyen más forrásból tájékozódnak a munkatársak véleményéről?
10. Hogyan használja fel az intézmény a munkatársi igény- és elégedettségmérés eredményeit?

#### ***3. b) A munkatársak szakmai tudásának, felkészültségének felmérése és fejlesztése***

1. Hogyan határozzák meg a szakképzési célokkal összhangban, a szakképző iskolában dolgozó munkatársak szakmai ismereteinek és szakmai alkalmasságának szempontjait, és milyen formában rögzítik ezeket?
2. A szakképző iskola mindenkorai képzési céljai alapján hogyan történik a munkatársak szakmai tudásának és képességeinek/kompetenciáinak felmérése, értékelése és fejlesztése?
3. Hogyan történik a 7 éves továbbképzési kötelezettség teljesítésének egyéni szintű tervezése?
4. Hogyan készíti el az intézmény az éves beiskolázási tervét? Hogyan veszi ennélfelül figyelembe a munkatársak szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat? Hogyan hangolja össze az egyéni és csoportos képzési igényeket az intézmény továbbképzési programjával?
5. Hogyan kapnak tájékoztatást a munkatársak a továbbképzési lehetőségekről?
6. Mit tesz az intézmény a nem pedagógus munkatársak képzésének érdekében, és hogyan tervezi meg a továbbképzésüket?
7. Hogyan segíti elő az intézmény a külső képzőhelyen a gyakorlati oktatásban részt vevő munkatársak továbbképzését?

8. Hogyan végzik a továbbképzések értékelését és a továbbképzéseken szerzett tapasztalatok továbbadását?
9. Hogyan valósítják meg a munkatársak szakmai tudásának és képességeinek fejlesztését, a munkatapasztalatok megosztását és hasznosítását a belső képzési és tudásátadási lehetőségek révén?

### **3. c) A munkatársak bevonása és felhatalmazása**

1. Hogyan történik a munkatársak (pedagógus és nem pedagógus munkatársak) bevonása az intézmény tervezési, értékelési és fejlesztési folyamataiba?
2. Hogyan történik a munkatársak (pedagógus és nem pedagógus munkatársak) – kompetenciájuk szerinti – bevonása az intézmény problémáinak meghatározásába és azok megoldásába?
3. Milyen esetekben alkalmazzák az intézményben a team-munka módszerét? Hogyan, milyen szervezeti keretek és működési feltételek között dogoznak a teamek?
4. Hogyan ösztönzik a munkatársakat az intézményen belüli fejlesztési tevékenységekben, a team-munkában, az intézményi rendezvények szervezésében való részvételre?
5. Hogyan ismertetik meg a munkatársakkal a feladataikat, a felelősségeiket és a hatáskörüket, és hogyan történik a felhatalmazásuk?

### **3. d) Az intézmény belső kommunikációs rendszerének kialakítása és működtetése**

1. Hogyan mérik fel a kommunikációs igényeket?
2. Hogyan dolgozza ki az intézmény a kommunikációs koncepciót és tervet?
3. Hogyan, milyen fórumokon és milyen kommunikációs csatornák alkalmazásával folyik a rendszeres, kétirányú kommunikáció az intézményen belül?
4. Hogyan határozzák meg, és hol rögzítik az intézményen belüli kommunikáció követelményeit?
5. Hogyan biztosítják minden munkatárs bevonását az intézményen belüli párbeszédbe?
6. Hogyan történik az intézményen belüli kommunikációs rendszer működésének értékelése és fejlesztése?

### **3. e) A munkatársak teljesítményének értékelése és elismerése, valamint gondoskodás a munkatársakról**

1. Hogyan alakították ki, működtetik és ismertetik meg az intézményben a munkatársak teljesítményértékelési rendszerét?
2. Hogyan használja fel az intézmény a munkatársak teljesítményértékelésének eredményeit?
3. Hogyan alakították ki, működtetik és ismertetik meg az intézményben a munkatársak anyagi és erkölcsi elismerési rendszerét? Hogyan teljesíti ez a rendszer a differenciálással és az ösztönzéssel kapcsolatos követelményeket?
4. Milyen módon hangolja össze az intézmény a munkatársak elismerési és jutalmazási rendszerét a munkatársak teljesítményértékelési rendszerével?
5. Milyen juttatásokat nyújt és milyen más módszereket alkalmaz az intézmény a munkatársakról való gondoskodás érdekében?
6. Az intézményben hogyan növelik a munkatársak tudatosságát az egészségvédelem, a környezetvédelem, a biztonságos munkavégzés és a társadalmi felelősségvállalás területén?

## 4. ERŐFORRÁSOK

### *Az intézmény hogyan irányítja, szervezi közvetett partnerkapcsolatait és belső erőforrásait céljai elérése, Pedagógiai Programjának megvalósítása, valamint az intézményi folyamatok hatékony működése érdekében?*

Az intézmény közvetett partnerkapcsolatainak és belső erőforrásainak (pénzeszközeinek, infrastruktúrájának, tárgyi eszközeinek és információs rendszerének) menedzselését (tervezését, szervezését és irányítását) a teljes intézményre vonatkozóan kell megvizsgálni az önértékelés során, és ahol lehetséges, ott külön kell vizsgálni a szakképzéssel kapcsolatos sajátosságokat.

#### **4. a) A közvetett partnerkapcsolatok menedzselése**

1. Hogyan végzik az intézmény működése és eredményessége szempontjából fontos közvetett partnerek és képviselőik azonosítását?
2. Mely közvetett partnerek igényeit és elégedettségét méri az intézmény és milyen módon? Milyen rendszerességgel és hogyan vizsgálják felül az igény- és elégedettségmérés rendszerét?
3. A közvetett partnerek igényeinek figyelembevételével hogyan határozták meg a kapcsolattartás követelményeit?
4. Hogyan, milyen rendszerességgel és milyen csatornákon keresztül tájékoztatja az intézmény a közvetett partnereit?
5. Hogyan alakították ki követelményrendszerüket, értékelési eljárásukat a legfontosabb beszállítókkal kapcsolatban?
6. Milyen együttműködéseket alakítottak ki a közvetett partnerekkel a kölcsönös fejlődés elősegítésére? Hogyan vonják be őket az intézmény folyamatos fejlesztésének érdekében?

#### **4. b) A pénzügyi erőforrások menedzselése**

1. Hogyan gyűjti és elemzi az adatokat, és hogyan alakítja ki az intézmény a pénzügyi stratégiáját és a hozzá kapcsolódó pénzügyi terveit?
2. Hogyan osztják el és használják fel a pénzügyi erőforrásokat az intézmény Pedagógiai Programjának támogatása érdekében?
3. Hogyan egyeztetik a pénzügyi terveket és a költségvetést a fenntartóval?
4. Hogyan elemzik és értékelik az intézmény pénzügyi mutatóit és pénzügyi folyamatait? Szükség esetén hogyan avatkoznak be a pénzügyi folyamatokba?
5. Hogyan mérik és értékelik a pénzügyi erőforrás-felhasználás hatékonyságát?
6. Milyen lépéseket tesznek az intézményben a pénzügyi források bővítésére? Hogyan használják fel ezeket az alternatív pénzügyi forrásokat az intézmény céljai és a működés fejlesztése érdekében?

#### **4. c) Az intézmény gazdálkodása ingatlanjaival, berendezéseivel, felszereléseivel és eszközeivel**

1. Milyen módon mérik fel az intézmény eszközeinek és felszereléseinek bővítésére vonatkozó igényeket?
2. Milyen módon mérik fel az intézmény ingatlanjainak, berendezéseinek és eszközeinek állagát, megfelelőségét?
3. Hogyan készítenek beruházási, beszerzési, fejlesztési terveket? Hogyan valósítják meg ezeket?

4. Hogyan biztosítják az ingatlanokkal, berendezésekkel, felszerelésekkel és eszközökkel történő ésszerű, takarékos gazdálkodást?
5. Hogyan biztosítják az intézményi működés során használt anyagok, készletek, közüzemi fogyasztások optimalizálását?
6. Hogyan biztosítják az intézményben a keletkező hulladék szakszerű kezelését, csökkentését, újrahasznosítását?
7. Hogyan biztosítják az intézmény ingatlanjainak, berendezéseinek és eszközeinek biztonságosságát?
8. Milyen rendszerben biztosítják az ingatlanok és tárgyi eszközök állagmegóvását és karbantartását?
9. Hogyan biztosítja az intézmény az egészséges és biztonságos tanulási/tanítási/képzési körülményeket?

**4. d) Az intézmény belső információs rendszerének kialakítása és működtetése, a munkatársak intézményen belül felhalmozott tudásának hasznosítása**

1. Hogyan biztosítják a kívülről jövő és az intézményben keletkező információk gyűjtését, értékelését és továbbadását az érintett munkatársaknak?
2. Hogyan biztosítják az intézményben a munkatársak számára a munkájuk elvégzéséhez szükséges ismeretekhez és információkhoz való hozzáférést?
3. Milyen módon értékelik az intézmény információs rendszerének megfelelőségét a munkatársak igényei és az intézmény működése szempontjából?
4. Milyen módon valósítják meg az intézményen belül felhalmozott tudás, módszertani tapasztalatok és a legjobb gyakorlat átadását, megosztását az intézményen belül?
5. Hogyan adják tovább az intézményben keletkezett új tudást, a nevelési-oktatási módszereket, a legjobb gyakorlatokat az intézményen kívül?
6. Mit tesz az intézmény az intézményben keletkező szellemi tulajdon védelme érdekében?

## 5. FOLYAMATOK

***Az intézmény hogyan tervezi, szervezi, valósítja meg és fejleszti tovább folyamatait és azon belül nevelési-oktatási-képzési tevékenységét a partnerek igényeinek figyelembe vételével?***

Az intézmény nevelési-oktatási-képzési és működési folyamatainak és közvetlen partnerkapcsolatainak a tervezését, irányítását és fejlesztését, valamint nevelési-oktatási-képzési tevékenységének a megvalósítását a teljes intézményre vonatkozóan kell megvizsgálni az önértékelés során, és ahol lehetséges, ott külön kell vizsgálni a szakképzéssel kapcsolatos sajátosságokat.

### ***5. a) Az intézményi folyamatok megtervezése, működtetése és fejlesztése***

1. Hogyan azonosítja az intézmény a működésével kapcsolatos folyamatait? Hogyan térképezik fel és mutatják be a folyamatok kapcsolatrendszerét?
2. Hogyan irányítják az intézményben a folyamataikat? Hogyan veszik figyelembe a folyamatirányítási rendszer kialakításakor az alkalmazott minőségirányítási megközelítéseket?
3. Hogyan jelölik ki a folyamatok működtetésének felelőseit, és milyen feladatokat és hatáskört határoznak meg a számukra?
4. Hogyan szabályozza az intézmény a folyamatok működését?
5. Milyen visszajelzéseket gyűjt az intézmény a folyamatok működéséről, teljesítményéről? Hogyan használják fel a folyamatok értékeléséből származó adatokat, információkat a folyamatok továbbfejlesztéséhez?
6. Hogyan vezet be a folyamatok fejlesztéséhez kapcsolódó változásokat, és hogyan értékeli a folyamatokban történt változások eredményességét?

### ***5. b) Az intézmény nevelési-oktatási-képzési tevékenységének megtervezése***

1. Hogyan határozzák meg, és hol, milyen formában az intézmény pedagógiai értékrendje alapján a nevelési-oktatási tevékenységgel kapcsolatos közös követelményeket, és ezek a követelmények mely területekre terjednek ki?
2. Az intézmény hogyan határozza meg a cél- és feladatrendszeréhez illeszkedő nevelési-oktatási-képzési módszereket, eljárásokat és hogyan tervezi meg a bevezetésüket?
3. Hogyan biztosítják az új nevelési-oktatási módszerek, eljárások megismerését és alkalmazhatóságuk értékelését az intézmény Pedagógiai Programjával összhangban?
4. Hogyan történik a módszereknek megfelelő taneszközök kiválasztása, és a gyakorlatba való bevezetésük támogatása?
5. Hogyan tervezik meg az intézmény céljai és a partneri igények alapján az intézmény oktatási-képzési szolgáltatásainak bevezetését, működtetését, beleértve a tanórán kívüli tevékenységeket és a szabadidős programokat?
6. Hogyan készül az intézményben a tantárgyfelosztás és az órarend?
7. Hogyan igazodnak a munkaerő-piaci elvárásokhoz, visszajelzésekhez és igényekhez a szakmaválasztást meghatározó beiskolázás kialakításánál?
8. Hogyan történik a közismereti és a szakmai előkészítő, szakmai alapozó képzés tartalmának összehangolása?
9. Hogyan biztosítják a szakképző évfolyamokon a szakmai elmélet és a gyakorlati oktatás közötti összhang megteremtését?



**5. c) Az intézmény nevelési-oktatási-képzési tevékenységének megszervezése és megvalósítása a mindennapi működés során**

1. Hogyan biztosítják a diákok számára a szakmaválasztáshoz szükséges információkat?
2. Hogyan biztosítják a diákok számára a pályaválasztáshoz, munkába álláshoz szükséges információkat?
3. Hogyan ismerik el a tanulók korábban megszerzett készségeit és kompetenciáit? Hogyan járul hozzá a szakképző iskola a tanulók mobilitásához?
4. Hogyan térképezi fel az intézmény a tanulók egyéni képességeit és tanulási nehézségeit?
5. Hogyan építik be a pályaaorientációs és a szakmai előkészítő, szakmai alapozó képzésbe az egyéni szakmai képességek vizsgálatát, és hogyan adnak erről visszajelzést a tanulóknak?
6. A szakképző évfolyamokra történő jelentkezéskor, a szelekcióban hogyan építenek a pályaaorientációban és a szakmai előkészítő képzésben szerzett egyéni tanulói tapasztalatokra, a képességek vizsgálatára?
7. Hogyan történik az intézményben az új nevelési-oktatási-képzési módszerek, eljárások bevezetése? Hogyan biztosítják a tevékenység-központú módszerek elterjesztését?
8. Mely oktatási módszerekkel és hogyan biztosítják az alapkészségek és a kulcskompetenciák elsajátítását, valamint a differenciált tanulási-tanítási folyamatot és az egyéni haladás lehetőségét?
9. Milyen tanulásszervezési eljárásokkal, eszközökkel, és hogyan valósítják meg a tehetséggondozást, valamint a felzárkóztatást az intézményen belül?
10. Hogyan szervezik a tanulócsoportokat és a csoportbontásokat?
11. Hogyan ösztönzi az intézmény a tanulók aktív részvételét a tanulási folyamatban?
12. Hogyan biztosítják, hogy a tanulók megismerhessék és elsajátíthassák a számukra megfelelő, az önálló ismeretszerzést segítő módszereket? Milyen módon támogatják az önálló tanulást az intézményben?
13. Hogyan épít az intézmény a tanulás folyamatában a tanulók együttműködésére, és hogyan segíti a tanulók együttműködésének javítását?
14. Milyen részterületeken, és hogyan történik a tanulók teljesítményének értékelése?
15. Milyen értékelési szempontok alapján és hogyan, milyen módszerekkel történik a tanműhelyi gyakorlati oktatás értékelése?
16. Hogyan történik a külső képzőhelyen a gyakorlati oktatás értékelése, és milyen rendszerben értesül az intézmény a külső képzőhelyeken történő értékelések eredményéről?
17. Hogyan készíti fel az intézmény a szakmai vizsgára a tanulókat, alkalmaznak-e köztes vizsgákat, szerveznek-e kiegészítő képzéseket?
18. Hogyan történik a tanulókra vonatkozó információk gyűjtése és továbbadása az intézményen belüli nyomon követés érdekében?
19. Hogyan oldják meg a lemorzsolódás veszélyének figyelemmel kísérését, megelőzését?
20. Hogyan működik az intézményben a szakmai munkaközösségek rendszere?
21. Hogyan és milyen formában valósul meg az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése az intézményben?
22. Milyen módon biztosítják a szakmai elméleti és a gyakorlati oktatók, valamint a külső képzőhelyek oktatóinak együttműködését a képzés tartalmának összehangolása érdekében?
23. Hogyan biztosítja az intézmény a külső gyakorlóhely oktatási ügyekért felelős vezetőjének a bevonását az intézménnyel közös nevelő-oktató munka megvalósításába?
24. Amennyiben az intézmény tanulói között vannak kollégisták, hogyan biztosítja az intézmény a kollégiummal történő nevelési együttműködést, és milyen területekre terjed ki ez az együttműködés?

25. Az intézmény hogyan méri fel az igényeket, és hogyan szervezi meg prevencióos tevékenységeit, illetve szolgáltatásait a tanulói mentálhigiéné és az ifjúságvédelem terén?
26. Hogyan biztosítják a tanulók számára az esélyegyenlőséget az oktatási-képzési tevékenységekben?

#### **5. d) Az intézmény nevelési- oktatási-képzési tevékenységének értékelése és fejlesztése**

1. Milyen időközönként, mi alapján és hogyan vizsgálják felül az intézmény nevelési-oktatási tevékenységével kapcsolatos közös követelményeket?
2. Milyen információk alapján és hogyan végzik a tantervek, szakmai program, tanmenetek, tananyagok tartalmának felülvizsgálatát és fejlesztését, annak érdekében, hogy megfeleljenek a változó szakmai elvárásoknak?
3. Hogyan értékelik a tanulói teljesítménymérések és a kompetenciamérések (kiemelten az országos mérés, értékelés), a szakmai vizsgák eredményeit, és miként csatolják vissza ezeket az eredményeket az intézmény nevelési-oktatási tevékenységének továbbfejlesztéséhez, szakmai programjainak módosításához?
4. Hogyan használják fel a Pedagógiai Program megvalósulásának értékeléséből és az Intézményi Minőségirányítási Program éves végrehajtásának értékeléséből származó eredményeket az intézmény nevelési-oktatási-képzési tevékenységének a fejlesztéséhez?
5. Milyen időközönként, mi alapján és hogyan vizsgálják felül a tanulók értékelési rendszerét? Hogyan történik a rendszer fejlesztése az értékelés eredményei alapján?
6. Milyen módon, és milyen rendszerben értékelik és fejlesztik tovább az intézmény nevelési-oktatási módszereit, alkalmazott eljárásait? Hogyan biztosítják a nem eredményes, vagy nem kellően hatékony nevelési-oktatási módszerek, eljárások azonosítását?
7. Hogyan értékelik és fejlesztik a külső képzőhelyek módszertani kultúráját, alkalmazott eljárásait?

#### **5. e) A közvetlen partnerkapcsolatok menedzselése és fejlesztése**

*Az 5.e alkritériumban az intézmény munkatársakon kívüli közvetlen partnereivel (pl. szülők, tanulók, fenntartó, külső gyakorlati képzőhelyek, munkáltatók) kialakított partnerkapcsolatai menedzselésének, valamint igény- és elégedettségmérésének a módját kell bemutatni.*

1. Hogyan végzik a közvetlen partnerek és képviselőik azonosítását, milyen rendszerességgel és hogyan vizsgálják felül az azonosított partnerek körét és a rájuk vonatkozó információkat?
2. Hogyan mérik a közvetlen partnerek igényeit és elégedettségét, milyen rendszerességgel és hogyan vizsgálják felül az igény- és elégedettségmérés rendszerét?
3. A közvetlen partnerek igényeinek figyelembevételével hogyan határozták meg a kapcsolattartás követelményeit, és ezeket mely dokumentumokban fogalmazták meg?
4. Hogyan történik a közvetlen partnerektől érkező visszajelzések, panaszok kezelése?
5. Milyen tevékenységekbe és fejlesztésekbe, és hogyan vonja be az intézmény a közvetlen partnereit?
6. Milyen módon tájékoztatják az intézmény közvetlen partnereit jogaikról és kötelességeikről?
7. Hogyan történik a tájékoztatás a tanulók előmeneteléről?
8. Hogyan kísérik figyelemmel, követik nyomon a tanulók szakmai pályáját?
9. Milyen csatornákon keresztül, és hogyan valósul meg az intézmény tevékenységének és eredményeinek a megismertetése, az intézmény PR tevékenysége?

## 6. A KÖZVETLEN PARTNEREK ELÉGEDETTSÉGÉVEL KAPCSOLATOS EREDMÉNYEK

**Milyen eredményeket ért el az intézmény előre tervezett céljaival és más intézmények eredményeivel összehasonlítva a közvetlen partnerek elégedettsége terén és hogyan fejlődtek ezen eredményei az elmúlt években?**

Ezt a területet a teljes intézményre vonatkozóan, ezen belül a szakképzésre (ahol célszerű szakiskolára és szakközépiskolára) külön is meg kell vizsgálni az önértékelés során, az intézményen belüli összehasonlítás bemutatása érdekében.

A 6. kritériumban az intézmény **munkatársakon kívüli közvetlen partnereinek** elégedettségével kapcsolatos eredményeit kell bemutatni. A munkatársak elégedettségével kapcsolatos eredmények a következő, 7. kritériumba tartoznak.

(Minden egyes, a vélemények megismerésére vonatkozó kérdéscsoportnál meg kell vizsgálni, hogy mely közvetlen partneri körtől (pl. tanulók, szülők, munkáltatók, fenntartó) érdemes megkérdezni az adott kérdést, azaz mely partner véleménye nyújthat releváns információt a vizsgált kérdés tekintetében.)

A 6.b alkritériumban **félkövér dőlt** karakterrel szedett mutatók ún. kulcsindikátorok (K), melyekhez kötelező az intézményi adatgyűjtés.

### 6. a) A közvetlen partnerek véleménye az intézményről és teljesítményéről

1. Az intézmény nevelési-oktatási tevékenységével kapcsolatos partneri vélemények:
  - a. a munkába állásra történő felkészítéssel vagy a tanulók továbblépésével kapcsolatban,
  - b. a szakmai elméleti és gyakorlati képzés összhangjával kapcsolatban,
  - c. a szakmai gyakorlat színvonalával kapcsolatban,
  - d. a szakmai ismeretek korszerűségével kapcsolatban,
  - e. a tanulók elhelyezkedési lehetőségeivel, elhelyezkedésük támogatásával kapcsolatban,
  - f. a tanórán kívüli tevékenységek biztosításával kapcsolatban,
  - g. az egyéni haladás lehetőségének biztosításával kapcsolatban,
  - h. a tanulók értékelésével kapcsolatban.
2. A nevelő-oktató munka körülményeivel kapcsolatos partneri vélemények:
  - a. az intézmény környezetével, létesítményeinek, épületeinek megfelelőségével, állagával kapcsolatban,
  - b. az elméleti oktatás tárgyi felszereltségével kapcsolatban,
  - c. a tanműhelyek, gyakorlóléhelyek állagával, felszereltségével kapcsolatban,
  - d. a szakmai gyakorlat arányával kapcsolatban az iskolai tanműhely és az üzemi, vagy vállalkozói gyakorlóléhely között,
  - e. a tanulóknak biztosított juttatásokkal kapcsolatban.
3. A közvetlen partnerekkel kialakított kapcsolat menedzselésével kapcsolatos partneri vélemények:
  - a. a közvetlen partnerekkel történő kapcsolattartással kapcsolatban,
  - b. a közvetlen partneri megkeresésekre való reagálással kapcsolatban,
  - c. az intézmény által szolgáltatott információkkal és azok hozzáférhetőségével kapcsolatban,

- d. a panaszok és reklamációk kezelésével kapcsolatosan.
4. Az intézmény munkatársaival kapcsolatos partneri vélemények:
- a. a vezetés magatartásával és példamutatásával kapcsolatban,
  - b. a munkatársak (pl. szaktanárok, szakoktatók, szabadidő szervező, iskolapszichológus) felkészültségével kapcsolatban,
  - c. a munkatársak kommunikációs készségével kapcsolatban,
  - d. a munkatársak hozzáállásával kapcsolatban.
5. Az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek értékelésével kapcsolatos partneri vélemények:
- a. a Pedagógiai Program megvalósításával kapcsolatban,
  - b. az Intézményi Minőségirányítási Program végrehajtásával kapcsolatban,
  - c. az intézmény egyéb hosszú távú terveinek megvalósításával kapcsolatban.

#### **6. b) A közvetlen partnerek elégedettségét alátámasztó számszerű adatok**

1. A közvetlen partnerek elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a nevelő-oktató munka körülményeivel kapcsolatban:
- a. **szakképző iskola 9. évfolyamára jelentkezők és felvettek aránya (K),**
  - b. az iskola szakképző évfolyamaira jelentkezők és felvettek aránya,
  - c. a kötelező eszköz és felszerelésjegyzék előírásaihoz képest való felszereltség (B),
  - d. egy tanteremre jutó audio-vizuális eszközök száma (B),
  - e. **egy tanulóra jutó számítógépek száma (K),**
  - f. a hálózatba kötött számítógépek aránya az összes számítógéphez viszonyítva (B),
  - g. az intézményi számítógépek és az Internet csatlakozások aránya (B)
  - h. a tanulóknak nyújtott juttatások és ezek mértéke,
  - i. a tanulók munka és tanulási körülményeinek javítása érdekében tett fejlesztések és ezek mértéke,
  - j. az iskolakönyvtár éves gyarapodásának mértéke (B),
  - k. munkaruhára, védőfelszerelésre fordított összeg a szakképző iskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B).
  - l. **11. szakiskolai évfolyamokra felvehető és felvett tanulók aránya (K).**
2. A közvetlen partnerek elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a velük kialakított kapcsolattartás eredményességével és hatékonyságával kapcsolatban:
- a. a közvetlen partnerek együttműködésekbe történő bevonásának eredményességi mutatói,
  - b. a Diákönkormányzat eredményes működésének mutatói,
  - c. a Szülői Munkaközösség eredményes működésének mutatói,
  - d. az iskolaszék eredményes működésének mutatói,
  - e. a közvetlen partnerekkel történő kapcsolattartás és kommunikáció eredményességének mutatói,
  - f. második szakmát szerzett tanulók aránya a szakképző iskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B),
  - g. az intézmény által működtetett szervezetek (pl. intézményi alapítvány) támogatottsága,
  - h. a szülői és tanulói ajánlások száma,
  - i. a közvetlen partnerektől beérkező panaszok, reklamációk száma, aránya,
  - j. a gyakorlati képzésben együttműködő munkáltatók aránya az oktatott szakmák számához viszonyítva (B),

- k. gyakorlati férőhelyek aránya a szakképzős tanulólétszámhoz viszonyítva (B),*
- l. a közvetlen partnerek részvételi aránya az intézmény által szervezett rendezvényeken.*
- m. a szakképző iskolai képzésben külső gyakorlólhelyen eltöltött gyakorlati órák aránya (K),*

3. Egyéb, az intézmény számára fontos, a közvetlen partnerek elégedettségét alátámasztó számszerű adatok, amelyek a fenti pontokban nem szerepelnek.

## 7. A MUNKATÁRSOK ELÉGEDETTSÉGÉVEL KAPCSOLATOS EREDMÉNYEK

**Milyen eredményeket ért el az intézmény előre tervezett céljaival és más intézmények eredményeivel összehasonlítva a munkatársak elégedettsége terén és hogyan fejlődtek ezen eredményei az elmúlt években?**

Ezt a területet a teljes intézményre vonatkozóan, ezen belül, ahol lehet a szakképzésre (ahol célszerű szakiskolára és szakközépiskolára) külön is meg kell vizsgálni az önértékelés során, az intézményen belüli összehasonlítás bemutatása érdekében.

A 7.b alkritériumban *félkövér dőlt* karakterrel szedett mutatók ún. **kulcsindikátorok (K)**, melyekhez kötelező az intézményi adatgyűjtés.

### 7. a) A munkatársak véleménye az intézményről és teljesítményéről

1. A munkatársak véleménye a pedagógiai munka területén:
  - a. a tantárgyfelosztással kapcsolatban,
  - b. a tanulók egységes értékelési rendszerének kialakításával kapcsolatban,
  - c. a képzési kínálattal kapcsolatban.
2. A munkatársak véleménye a szakmai munka értékeléséről:
  - a. az értékelési rendszer működésével kapcsolatban,
  - b. az értékelés megfelelőségével (objektivitásával) kapcsolatban,
  - c. az értékelés eredményeinek felhasználásával kapcsolatban.
3. A munkatársak véleménye az intézmény továbbképzési rendszeréről:
  - a. munkatársak továbbképzésének tervezésével és a továbbképzés megvalósításával kapcsolatban,
  - b. a munkatársak egyéni képzési igényeinek teljesítésével kapcsolatban,
  - c. a munkatársak képességeinek és tudásának fejlesztését szolgáló belső képzésekkel kapcsolatban.
4. A munkatársak véleménye a vezetés területén:
  - a. az alkalmazási feltételekkel kapcsolatban,
  - b. a feladatok felosztásával kapcsolatban,
  - c. a munkatársak támogatásával kapcsolatban a feladataik teljesítésében,
  - d. a munkatársak észrevételeinek figyelembe vételével kapcsolatban,
  - e. a vezetői ellenőrzéssel kapcsolatban,
  - f. a teljesítményértékelési rendszer működésével kapcsolatban.
5. A munkatársak véleménye a munkakörülmények területén:
  - a. a bér és egyéb juttatásokkal kapcsolatban,
  - b. a helyi képzési program megvalósítási feltételeivel kapcsolatban,
  - c. a munka-egészségügyi és munkavédelmi körülményekkel kapcsolatban,
  - d. a munkahelyi környezettel, és annak biztonságosságával kapcsolatban,
  - e. az elméleti oktatás eredményes megvalósítását szolgáló eszközállomány korszerűségével kapcsolatban,
  - f. a tanműhely gyakorlati képzéshez szükséges tárgyi felszereltség biztosításával kapcsolatban.
6. A munkatársak véleménye az együttműködés területén:

- a. a munkaközösségekkel, és a munkaközösségek munkájának támogatásával kapcsolatban,
  - b. a pedagógusok együttműködésével kapcsolatban,
  - c. a belső információs rendszerrel kapcsolatban,
  - d. az intézménynek a közvetlen partnerekkel való együttműködésével kapcsolatban.
7. A munkatársak véleménye a bevonás területén:
- a. a küldetés, jövőkép, a Pedagógiai Program, az Intézményi Minőségirányítási Program és az egyéb hosszú távú tervek tartalmának kialakításába történő bevonással kapcsolatban,
  - b. a munkatársak tervezésbe, döntés előkészítésbe és döntésekbe történő bevonásával kapcsolatban,
  - c. a team-munka alkalmazásával kapcsolatban,
  - d. a team-munkában való részvételre történő ösztönzéssel kapcsolatban,
  - e. a fejlesztő teamek munkakörnyezetének, a team-munka feltételeinek kialakításával kapcsolatban.
8. Az intézmény Pedagógiai Programjának, Intézményi Minőségirányítási Programjának és egyéb hosszú távú terveinek értékelésével kapcsolatos munkatársi vélemények:
- a. a Pedagógiai Program megvalósításával kapcsolatban,
  - b. az Intézményi Minőségirányítási Program végrehajtásával kapcsolatban,
  - c. az intézmény egyéb hosszú távú terveinek megvalósításával kapcsolatban.

#### **7. b) A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok**

1. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a pedagógiai munka területén:
- a. a munkatársak szakmai képzéseinek köre és eredményességük mutatói,
  - b. egyetemre/főiskolára járó munkatársak száma a munkatársi létszámhoz viszonyítva (B),
  - c. a pedagógiai végzettséggel rendelkező szakoktatók az összes szakoktatóhoz viszonyítva (B),
  - d. dokumentummal igazolt informatikai ismeretekkel rendelkező szakképző iskolai pedagógusok aránya (K),
  - e. legalább középfokú nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkező szakképző iskolai pedagógusok aránya (K),
  - f. a szaktanárok és gyakorlati oktatók ismeretátadási, készség- és képességfejlesztési módszereinek bővítésével és e módszerek alkalmazásával kapcsolatos eredményességi mutatók,
  - g. a Pedagógiai Program ismertségét és elfogadottságát jellemző mutatók.
2. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a szakmai munka értékelése területén:
- a. a szakmai alkalmasság és a szakmai munka értékelésének szempontjaihoz illeszkedő mutatók,
  - b. szakképző iskolai szakos ellátottság mértéke (K),
  - c. gyakorlati oktatók szakmai kompetenciája,
  - d. óralátogatások száma a pedagógiai tevékenységet végzők létszámához viszonyítva (B),
  - e. óralátogatások száma a megtartott órák számához viszonyítva (B),
  - f. értékelő megbeszélésen résztvevő munkatársak aránya a teljes munkatársi létszámhoz viszonyítva (B),

- g. *a munkatársak teljesítményértékeléséből származó mutatók.*
3. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a munkatársak továbbképzése területén:
- az intézményben megvalósított belső és külső képzések eredményességére vonatkozó mutatók,*
  - a tanévben külső továbbképzésen résztvevő szakképző iskolai pedagógusok aránya (K),**
  - egynél több felsőfokú végzettséggel rendelkező, szakképző iskolában tanító munkatársak száma a teljes szakképzési pedagógusi létszámhoz viszonyítva (B),*
  - szakértői tevékenységet folytató szakképző iskolai pedagógusok aránya az összes szakképző iskolában tanító pedagóguslétszámhoz viszonyítva (B),*
  - külföldi tanulmányúton résztvevő szakképzői pedagógusok aránya (B),*
  - egy főre jutó belső továbbképzések óraszámja,*
  - belső szakmai képzések óraszámának egy főre vetített aránya (B), átkerült az egyéb (benchmarking) indikátorok közé a kulcsindikátorok közül*
  - egy főre jutó külső továbbképzések óraszámja (B),*
  - egy szakképző iskolai pedagógusra jutó továbbképzési költség (K),**
  - bemutató órák száma.*
4. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a vezetés területén:
- a vezetés működésére vonatkozó eredményességi mutatók,*
  - az egyének és a teamek elismerésének mutatói,*
  - elismerésben részesült szakképző iskolai pedagógusok aránya (K),**
  - munkaiügyi jogviták aránya (B),*
  - kilépő pedagógusok száma (kivéve nyugdíjazás) a dolgozói létszámhoz viszonyítva (B),*
  - kilépő pedagógusok száma (beleértve a nyugdíjazást is) a dolgozói létszámhoz viszonyítva (B),*
  - engedélyezett álláshelyek és a betöltött álláshelyek aránya (B),*
  - óraadó pedagógusok aránya (B),*
  - egy szakképző iskolai pedagógusra jutó táppénzes napok száma (K).**
5. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a munkakörülmények területén:
- alkalmazottak éves bruttó átlagjövedelme (B),*
  - jutalom bruttó összegének aránya az összes bruttó munkabérhez (B),*
  - munka és egészségvédelemmel kapcsolatos fejlesztések eredményességének mutatói,*
  - a munkatársak munkakörülményeinek javítására tett intézkedések és ezek eredményességi mutatói,*
  - egy alkalmazottra jutó számítógépek száma (B).*
6. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok az együttműködés területén:
- egy szakképző iskolai pedagógusra jutó túlórák száma (B),*
  - egy szakképző iskolai pedagógusra jutó helyettesítések száma (B),*
  - az intézményen belüli tapasztalatok összegzésének és átadásának eredményességi mutatói,*
  - a munkaközösségek munkájának eredményességére vonatkozó mutatók,*
  - a munkatársak közötti kommunikáció eredményességének mutatói.*



7. A munkatársak elégedettségét alátámasztó számszerű adatok a bevonás területén:
- a. a munkatársak bevonásának és felhatalmazásának mutatói,
  - b. a munkatársak bevonásának mértéke a Pedagógiai Program, helyi tanterv kialakításába,
  - c. a fejlesztő teamek és a fejlesztésben résztvevő munkatársak száma,
  - d. a team-munka elterjedését igazoló mutatók,
  - e. **team-munkában résztvevő szakképző iskolai pedagógusok aránya (K),**
  - f. a team munkában résztvevő szakképző iskolai pedagógusok számára biztosított órakedvezmények száma (B),
  - g. a munkatársak bevonását igazoló mutatók az intézményi fejlesztésekbe,
  - h. a munkatársak bevonását igazoló mutatók a döntések előkészítésébe,
  - i. a nem-pedagógus munkatársak bevonását igazoló mutatók az intézmény fejlesztési tevékenységébe.

## 8. A TÁRSADALMI HATÁSSAL KAPCSOLATOS EREDMÉNYEK

**Milyen eredményeket ért el az intézmény előre tervezett céljaival és más intézmények eredményeivel összehasonlítva a társadalom, illetve a társadalmat képviselő szervek, szervezetek elégedettsége terén és hogyan fejlődtek ezen eredményei az elmúlt években?**

Ezt a területet a teljes intézményre vonatkozóan, ezen belül, ahol lehet a szakképzésre (ahol célszerű szakiskolára és szakközépiskolára) külön is meg kell vizsgálni az önértékelés során, az intézményen belüli összehasonlítás bemutatása érdekében.

A 8. kritériumban az intézmény társadalmi szerepvállalását kell bemutatni. Ezek azok a tevékenységek, amelyeket az intézmény a nevelési-oktatási tevékenységén felül végez, és amelyek nem kapcsolódnak közvetlenül az intézmény elsődleges célrendszeréhez. Ugyancsak itt kell bemutatni az intézmény közvetett partnereinek elégedettségével kapcsolatos eredményeit is.

(Minden egyes vélemény kérdéscsoportnál meg kell vizsgálni, hogy mely társadalmi és / vagy közvetett partneri körtől (pl. jogalkotó, társadalmi, civil, és szociális szervezetek, kamarák stb.) származó vélemény nyújthat releváns információt a vizsgált kérdés tekintetében.)

A 8. kritériumban **félkövér dőlt** karakterrel szedett mutatók ún. kulcsindikátorok (K), melyekhez kötelező az intézményi adatgyűjtés.

### 8. Az intézmény társadalomra gyakorolt hatásainak eredményei

1. A közvetett partnerek véleménye, a velük kapcsolatos elégedettségi felmérések eredményei.
2. A társadalom véleménye:
  - a. a közösség és a közvetett partnerek számára fontos információk megosztásával kapcsolatban,
  - b. az intézmény és képviselőinek etikai magatartásával kapcsolatban,
  - c. a társadalmi és közvetett partneri igények és elvárások kielégítésével kapcsolatban,
  - d. a társadalmat képviselő szervezetekkel és az intézmény közvetett partnereivel történő együttműködés hatékonyságával kapcsolatban,
  - e. a közösen szervezett rendezvények megítélésével kapcsolatban.
3. A társadalom és a közvetett partnerek elégedettségét alátámasztó számszerű adatok:
  - a. az iskola által elnyert díjak, kitüntetések és elismerések száma (K),
  - b. a közösen szervezett rendezvények számának alakulása,
  - c. az intézmény számára kötelezően előírt társadalmi és törvényi követelményeknek való megfelelés (például ÁNTSZ-előírások), amelyeket ezen ellenőrzéseken való megfelelések igazolnak,
  - d. az intézmény társadalmi szerepvállalása és ezen szerepvállalásra adott sajtóvisszhang (nem a pedagógiai munka elismerésére vonatkozó sajtóvisszhang),
4. A fenntartható fejlődés elveinek érvényesítését alátámasztó számszerű adatok:
  - a. energiafelhasználás alakulása,
  - b. megújuló energiák használatának aránya,

- c. újrahasznosítható anyagok használatának mértéke,*
  - d. a keletkező szemét mennyiségének alakulása.*
5. Egyéb, a környezetterhelés megelőzése érdekében tett erőfeszítéseket alátámasztó számszerű adatok:
- a. hang- és zajterhelés csökkentésének mértéke,*
  - b. veszélyes anyagok felhasználásának alakulása,*
  - c. veszélyes hulladékok keletkezésének aránya,*
  - d. tárolt és ártalmatlanításra elszállított veszélyes anyagok aránya.*

## 9. KULCSFONTOSSÁGÚ EREDMÉNYEK

**Milyen eredményeket ért el az intézmény előre tervezett céljaival, teljesítményével és más, megfelelően kiválasztott intézmények eredményeivel összehasonlítva és hogyan fejlődtek ezen eredményei az elmúlt években?**

Ezt a területet a teljes intézményre vonatkozóan, ezen belül a szakképzésre (ahol célszerű szakiskolára és szakközépiskolára) külön is meg kell vizsgálni az önértékelés során, az intézményen belüli összehasonlítás bemutatása érdekében.

A 9. kritériumban **félkövér dőlt** karakterrel szedett mutatók ún. kulcsindikátorok (K), melyekhez kötelező az intézményi adatgyűjtés.

### 9. a) Az intézmény kulcsfontosságú eredményei

1. Az intézmény kulcsfontosságú eredményei a Pedagógiai Programban kitűzött nevelési célok teljesülésével kapcsolatban:
  - a. a tanulók viselkedésének fejlődésére vonatkozó eredmények,
  - b. a gondozás, jóllét és a diákok védelmének eredményei,
  - c. a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésében elért eredmények,
  - d. a gyermek és ifjúságvédelem területén elért eredmények,
  - e. külső ifjúságvédelmi szervek eljárásába kerülő szakképzős diákok aránya (B), átkerült az egyéb (benchmarking) indikátorok közé a kulcsindikátorok közül
  - f. a szociális hátrányok enyhítése és leküzdése érdekében tett intézkedések eredményei,
  - g. a hátrányos helyzetű tanulók integrációjának eredményei,
  - h. az etikus, erkölcsös magatartás elterjedtségének, megvalósításának eredményei.
  
2. Az intézmény kulcsfontosságú eredményei a Pedagógiai Programban kitűzött oktatási célok teljesülésével kapcsolatban:
  - a. vizsgaeredmények szakmánként (B),
  - b. a szakképző iskolai lemorzsolódás mértéke (intézményt elhagyó tanulók aránya) (K),
  - c. adott szakmát megkezdett és befejezett tanulók aránya (K),
  - d. SZKTV-n országos döntőbe jutó tanulók aránya a szakiskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B),
  - e. Szakmacsoportos szakmai előkészítő Érettségi Tantárgyak Versenyen (SZÉTV) országos döntőbe jutó tanulók aránya a szakközépiskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B),
  - f. Országos Szakmai Tanulmányi Versenyen (OSZTV) országos döntőbe jutó tanulók aránya a szakközépiskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B),
  - g. érettségit adó képzésen továbbtanuló diákok száma a végzett szakiskolás diákok számához viszonyítva (B), átkerült az egyéb (benchmarking) indikátorok közé a kulcsindikátorok közül
  - h. a tanulók kulcskompetenciáinak fejlesztésével kapcsolatban elért eredmények,
  - i. a tanulók alapképességeinek elsajátításával kapcsolatban elért eredmények,
  - j. a tartalom átadását szolgáló eszközrendszerek korszerűsítésének és bővítésének eredményei,
  - k. a tehetséggondozást támogató és felzárkóztató programok eredményei,
  - l. a tanulási nehézségek leküzdését célzó tanulás-támogatási programok eredményei,
  - m. elhelyezkedés a végzett szakképző iskolai tanulók arányában (K),
  - n. végzettségük szerint elhelyezkedő szakképző iskolai tanulók aránya (K).

3. Az intézmény egyéb kulcsfontosságú eredményei:
  - a. az Intézményi Minőségirányítási Program végrehajtásának értékelésével kapcsolatos eredmények,
  - b. az intézmény kiemelt fejlesztéseivel kapcsolatos eredmények,
  - c. a fenntartó által végzett ellenőrzések eredményei,
  - d. az intézmény egyéb kulcsfolyamatainak eredményei.

### **9. b) Az intézmény kulcsfontosságú eredményeit alátámasztó számszerű adatok**

Az intézmény egészére és egyes részeire (pl. osztályok, évfolyamok, speciális szakok, munkatársi kör) vonatkozó mutatók, amelyek segítik az intézmény teljesítményének differenciált megítélését.

1. Neveléssel kapcsolatos eredményeket alátámasztó számszerű adatok:
  - a. igazolt és igazolatlan mulasztott órák száma és aránya,
  - b. szakképző iskolai tanulókra jutó igazolatlan órák száma (K)**
  - c. fegyelmi intézkedések és jutalmazások száma és aránya,
  - d. egy szakképző iskolai tanulóra jutó fegyelmező bejegyzések száma egy tanévben (B),
  - e. egy szakképző iskolai tanulóra jutó dicsérő bejegyzések száma egy tanévben (B),
  - f. magatartás jegyek évfolyamonkénti átlaga a szakképző iskolában (B),
  - g. szorgalom jegyek évfolyamonkénti átlaga a szakképző iskolában (B),
  - h. a nevelési problémák megoldására tett intézkedések eredményességi mutatói,
  - i. az alkalmazott nevelési módszerek értékelésének eredményességi mutatói,
  - j. az új nevelési módszerek bevezetésének eredményességi mutatói,
  - k. a tanulók együttműködésére vonatkozó eredményességi mutatók.
  
2. Oktatással kapcsolatos eredményeket alátámasztó számszerű adatok:
  - a. **évfolyam ismétlésre kötelezett szakképző iskolai tanulók aránya (K)**
  - b. a több tantárgyból bukott szakképző iskolai tanulók aránya az összes szakképző iskolában megbukott tanulóhoz viszonyítva (B),
  - c. PISA mérés eredményei az intézményben mérési csoportonként (B),
  - d. országos kompetenciamérés szakiskolai eredményei (K),**
  - e. Hozzáadott Pedagógiai Érték,
  - f. egy szakképző iskolai tanulóra jutó csoportbontásban megtartott órák száma (B),
  - g. projektmódszer szerinti oktatásban részt vett szakképző iskolai tanulók aránya a szakképző iskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (K),**
  - h. a szakkörökön résztvevő szakképző iskolai tanulók száma a szakképző iskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B),
  - i. az év végén és az év elején, a tanórán kívüli foglalkozásokon résztvevők aránya,
  - j. a felzárkóztató foglalkozáson résztvevő szakképző iskolai tanulók száma a szakképző iskolai tanulólétszámhoz viszonyítva (B),
  - k. a felzárkóztató foglalkozáson részt vett szakképző iskolai tanulók közötti bukások aránya (B),
  - l. sportversenyen 1-3. helyezést elért szakképző iskolai tanulók aránya a sportversenyen indulókhöz viszonyítva (B),
  - m. a szakirányban továbbtanulók száma,
  - n. igényelt EuroPass mobilitási igazolványok száma a szakképző évfolyamokon tanuló létszámához viszonyítva,
  - o. kiállított EuroPass bizonyítvány-kiegészítő dokumentumok száma a szakképesítést szerzett tanulók arányában.

3. Az intézmény szakmai modellszerepét alátámasztó számszerű adatok:
  - a. *bázisiskolai, vagy gesztorintézményi szerepek száma (B),*
  - b. **az intézmény által szervezett szakmai bemutatók száma (K),**
  - c. *az intézmény által tartott konferenciák száma (B),*
  - d. *más szervezetekkel közösen indított fejlesztési projektek száma (B),*
  - e. *szakmai publikációk száma a szakképzésben (B).*
  
4. Az intézményi működés hatékonyságát alátámasztó számszerű adatok:
  - a. *a versenyeredmények és az eléricsükre fordított plusz órák aránya (B),*
  - b. **szakképző iskolában tanító pedagógusokra jutó szakképző iskolai tanulók száma (K),**
  - c. *egy szakképző iskolában tanító pedagógusra jutó szakképző iskolai tanulók száma a közismereti tárgyak esetében, kivéve idegen nyelv (B),*
  - d. *egy szakképző iskolában tanító pedagógusra jutó szakképző iskolai tanulók száma az idegen nyelvek esetében (B),*
  - e. *egy szakképző iskolában tanító pedagógusra jutó szakképző iskolai tanulók száma a szakmai gyakorlati oktatásban (B),*
  - f. *egy szakképző iskolában tanító pedagógusra jutó szakképző iskolai tanulók száma a szakmai elmélet oktatásában (B).*
  
5. Az intézményi kapacitások kihasználtságát alátámasztó számszerű adatok:
  - a. *a szakképző iskolai osztályok átlagléttszáma évfolyamonként (B),*
  - b. *az egy tornateremre jutó osztályok száma (B),*
  - c. *egy tanteremre jutó tanulók száma (B),*
  - d. *a szaktantermek aránya az összes tanteremhez viszonyítva (B),*
  - e. *étkező kihasználtsága (B),*
  - f. **oktatási helységekre jutó heti órák száma (K).**
  
6. Az intézmény pénzügyi eredményeit alátámasztó számszerű adatok:
  - a. *az intézmény éves költségvetése (B),*
  - b. *a költségvetés egy tanulóra jutó része (B),*
  - c. **egy tanulóra jutó, nem költségvetési forrásból szerzett bevétel (K),**
  - d. **egy tanulóra jutó pályázaton nyert fejlesztési összeg (K),**
  - e. *nyertes pályázatok és megírt pályázatok aránya (B),*
  - f. *személyi kifizetések aránya a teljes költségvetéshez viszonyítva (B),*
  - g. *karbantartási és felújítási költségek aránya a teljes költségvetéshez viszonyítva (B),*
  - h. *az eszközök karbantartására, működtetésére fordított összeg a teljes költségvetéshez viszonyítva (B),*
  - i. *az épület karbantartására fordított összeg a teljes költségvetéshez viszonyítva (B),*
  - j. **szemléltető eszközök beszerzésére fordított összege az intézmény tanulóira vetítve (K),**
  - k. **szakmai eszközök, gépek beszerzésére fordított összege a szakképző iskolai tanulóira vetítve (K),**
  - l. *szakmai eszközök, gépek beszerzésére fordított éves összeg a költségvetés arányában (B).*

## 8.5. 5. számú melléklet: Értékelő könyv

### Értékelő könyv

<b>Kritérium száma, és címe:</b>		
<b>Erősségek:</b>	<b>Azonosítás a modellben:</b>	<b>Erősségek indoklása:</b>
1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.
<b>Fejlesztendő területek:</b>	<b>Azonosítás a modellben:</b>	<b>Fejlesztendő területek indoklása:</b>
1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.
<b>Megjegyzések (elemzést segítő ötletek, megállapítások):</b>		
1. 2. 3.		

**8.6. 6. számú melléklet: Erősségek és fejlesztendő területek összesített listája**

**Erősségek és fejlesztendő területek összesített listája**

<b>ERŐSSÉGEK:</b>
1.
2.
3.
4.
5.
6.

<b>FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK:</b>
1.
2.
3.
4.
5.
6.