



**SOÓS ISTVÁN BORÁSZATI ÉS ÉLELMISZERIPARI
SZAKGIMNÁZIUM ÉS SZAKKÖZÉPISKOLA**

1221 Budapest, Kossuth Lajos u. 83.

E-mail:
titkarsag@borasziskola.hu

Telefon / Fax:
+36 1 426 5384

Web:
www.borasziskola.hu

**Soós István Borászati és Élelmiszeripari
Szakgimnázium és Szakközépiskola**
MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI
KERETRENDSZER
(felnőttképzés részére)

Képzési engedély száma:

Borász Tanfolyam: E-001111/2015/A002

Vincellér Képzés: E-001111/2015/A003

Intézményi adatok

Az intézmény neve: Soós István Borászati és Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola

Az intézmény adószáma: 15823223-2-43

Az intézmény székhelye: 1221 Budapest, Kossuth L. u. 83.

Az intézmény levelezési címe: 1221 Budapest, Kossuth L. u. 83.

Telefonszám/Fax: +36/1-426-5384; Titkárság mobil: +36-30-3368752

E-mail cím: titkarsag@borasziskola.hu

Web: www.borasziskola.hu

Vezető: Földesi Gyula Igazgató

1-14. oldal.

2017. 09. 01.

Az intézmény bemutatása

Az intézmény 1901-ben alakult Budafokon, akkor még Magyar Királyi Pincemester tanfolyamként indult a szakemberképzés. Azóta az iskolatípus folyamatosan változott, napjainkban van szakgimnáziumi, szőlész-borász szakközépiskolai, élelmiszeripari technikusképzés, és az erre ráépülő bor-és pezsgőgyártó technikusképzés. Felnőttképzésünk keretében borász tanfolyam és vincerképzés folyik. Iskolánk életében jelentős időpontok voltak a 2007-es és a 2013-as évek, amikor fenntartóváltások történtek. 2007-ben a Fővárosi Önkormányzattól a Budapesti Corvinus Egyetem, 2013-ban a Vidékfejlesztési Minisztérium vette át intézményünket.

Az elméleti tárgyak tanítása mellett a gyakorlati képzés feltételei változtak a legdinamikusabban az elmúlt évek során. Tangazdaságunk 3,7 ha területű, sok szőlőfajtaival betelepítve. Budafokon található, közel az iskolához, így akár gyalogosan is 20 perc alatt megközelíthető. Ma már csak a közel négyhektáros szőlőterület emlékeztet az egykor oly híres budai borvidékre. Az enyhén déli lejtésű, lösztalajú és páratlan mikroklímájú terület biztosítja a jó minőségű alapanyagot az iskola tangazdasága számára. A korszerűen felszerelt oktatóbázisnak köszönhetően a borkészítés folyamata végig követhető a szőlőtermesztésen, szőlőfeldolgozáson és a különböző borkezelési technológiákon keresztül egészen az értékesítésig.

A gyakorlati képzés másik komoly fejlesztés alatt álló területe Szigetcsépen található. A 255 ha terület szőlővel, gyümölcsösökkel, búzával, napraforgóval van betelepítve, ami az élelmiszeripari technikus, a vincerképzés, borász tanfolyam és a bor-és pezsgőgyártó technikus gyakorlati képzésében jelent új lehetőségeket. Az oktatás „a földtől az asztalig” irányelvet kívánta megvalósítani.

A gyakorlati képzés másik nagyon fontos színtere az iskola laboratóriuma. A borászat és az élelmiszeripar alapvető követelménye, hogy a bort, az élelmiszereket objektív analitikai eredményekkel is tudják a jövő szakemberei jellemezni. A laboratórium 20 munkahelyes tanterem, melyhez tartozik egy mérlegszoba, egy műszerszoba, előkészítő helység. A tanteremben mikrobiológiai sarok is ki van alakítva a vizsgálatokhoz. Egyre nagyobb a követelmény iskolánk laboratóriumi felszereltségével szemben, ugyanis már nem csak a must, bor vizsgálatait kell tanítani, hanem az élelmiszeripar szinte összes ágazatának alapanyagait és termékeit vizsgálatát is el kell sajátítani a tanulóknak.

A tantestületünk létszáma 14 fő+6 óraadó tanár. 9 közismereti tantárgyat tanító kolléga és 11 szakmai elméleti illetve gyakorlati tantárgyat tanító kolléga oktatja a nappali, esti és a tanfolyamos tanulókat, hallgatókat. A technikai dolgozók száma 18 fő.

Tanulói létszámok alakulása a 2017/2018-as tanévben

Szakközépiskola 9-12. évfolyam : 77 fő
Szakközépiskola 9-11 évfolyam: 25 fő
Nappali technikusképzés 13-15. évfolyam: 32 fő
Esti technikusképzés: 14 fő
Össz létszám: 148 fő

Felnőtt tanfolyami képzés létszáma 51 fő.

1. Az intézmény minőségpolitikája

Minőségpolitikánk kialakításánál figyelembe vett szempontok összhangban állnak képzési céljainkkal, működési elveinkkel, és szervezeti kultúránkkal.

Megfogalmazza a képzésben részt vevők, munkatársak, oktatók felnőttképzéssel kapcsolatos igényei kielégítésnek módját.

Kifejezi elkötelezettségünket a szakmai követelmények teljesítése és a minőségirányítási rendszer, valamint a szakmai munkánk eredményességének folyamatos fejlesztése iránt.

Intézményünk minőségpolitikájának kialakításával legfőbb célunk, hogy a képzések és a felnőttképzési szolgáltatásaink minőségi színvonala folyamatosan és maradéktalanul kielégítse ügyfeleink igényeit és a jogszabályi követelményeket.

1.1. A minőségre vonatkozó Intézményi stratégia a fentebb meghatározott célok elérése érdekében:

- A működési folyamatait meghatározó, dokumentált, bevezetett és fenntartható, minőségirányítási rendszert működtet.
- Kijelöli azokat a folyamatokat, melyek a képzésben résztvevő felnőttek elvárásaival összhangban álló eredmények eléréséhez szükségesek, ideértve a képzéssel kapcsolatos dokumentumok, szerződések, tananyagok és taneszközök kezelésére vonatkozó eljárásokat, valamint a képzéshez szükséges egészséges és biztonságos, a mindenki számára egyenlő hozzáférést biztosító környezet megteremtését is.
- Jó teljesítményt várunk el a képzési szolgáltatásokban résztvevő munkatársaktól. Tudatosítjuk a szervezet minden szintjén, hogy felkészült, elkötelezett és együttműködő munkatársaink munkája minősíti az iskolát.
- Oktatóink, munkatársaink kiválasztásánál követelményként rögzítjük a minőségirányítási rendszerünk iránti elkötelezettséget.
- A képzés hatékonyságának növelése érdekében folyamatosan korszerűsítjük annak személyi és tárgyi feltételeit, igyekszünk megteremteni az elektronikus oktatás feltételeit és ahol lehet, képzési rendszerünkbe való integrálását.
- Minőségirányítási rendszerünk az oktatás mellett kiterjed a hozzá tartozó szolgáltatások továbbfejlesztésére és működtetésére, az élethosszig tartó tanulás feltételeinek biztosításáért.
- Minden egyes munkatársunk napi munkáját a folyamatosan javuló minőség érdekében tett fáradozás, a gyenge pontok felmérése és felismerése, okainak feltárása és megszüntetése határozza meg.
- A megrendelők, munkatársak, oktatók felnőttképzéssel kapcsolatos igényeinek kielégítése érdekében az „elégedettség” kérdőív elemzése alapján folyamatosan fejlesztjük folyamatainkat, infrastruktúránkat, akár beruházások megvalósításával is. E körben kiemelt figyelmet fordítunk a munkát, illetve tanulást segítő tárgyi eszközök folyamatos fejlesztésére, pl. projektor, vetítővászon, Clipchart tábla stb.

1.2. Intézmény szervezeti egységeinek, és alkalmazottainak minőségbiztosítással kapcsolatos felelősségi rendszere:

- Munkatársaink munkaköri leírásában követelményként rögzítjük a minőségirányítási rendszerünk iránti elkötelezettséget, az azzal kapcsolatos felelősséget.
- A minőségirányítási rendszer megsértése a munkaköri kötelezettség megszegését jelenti, mely a Munka törvénykönyve szerinti szankciókat vonhat maga után. A szankciók alkalmazására az érintett munkavállaló esetén az intézményvezető javaslata alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.
- Az egyes intézményi szervezeti egységek, illetve munkatársak minőségirányítási rendszerének betartását az intézményvezető jogosult ellenőrizni.

1.3. A képzésben résztvevők bevonásának módja a minőségbiztosítás megvalósításában:

- Az Intézmény minőségpolitikája nyilvános, így biztosított a képzésben részt vevők számára annak megismerése, és ezáltal bevonásuk a megvalósításba.
- A képzésben résztvevő a képzési szerződés aláírásakor tájékoztatást kap a minőségbiztosítási rendszer alapján működtetett panaszkezelési rendszerről, mely lehetőséget biztosít Intézményünk számára a minőségbiztosítási rendszerünk folyamatos figyelemmel kísérésére, és a szükséges korrekciók elvégzésére.
- A képzés utolsó foglalkozásán, vagy a képzés elvégzését igazoló bizonyítvány átvételekor elégedettségi kérdőívet töltenek ki a résztvevők.

1.4. A minőségpolitika megvalósításának, figyelemmel kísérésének és felülvizsgálatának módja:

Intézményünk minőségpolitikájának megvalósítása, az érvényre juttatás biztosítása és folyamatos nyomon követése az Intézményvezető feladata. A minőségpolitika évenkénti felülvizsgálata az Intézményvezető feladata. Az Intézményvezető minőségpolitikai éves beszámolója alapján és javaslata alapján az Intézményvezető jogosult intézkedéseket kezdeményezni.

2. Minőségbiztosítási dokumentum

2.1. A képzési programok és tananyagok tervezésével és tartalmi felülvizsgálatával kapcsolatos eljárás

Képzési igények folyamatos nyomon követése az Intézményvezető feladata. A felmerülő új képzési igény esetén az Intézményvezető készíti elő az új képzési programokat. Az elkészített képzési programok tartalmi felülvizsgálata, ellenőrzése és felnőttképzési szakértő részére előzetes minősítés céljából történő átadása a az Intézményvezető feladatköre. A képzési program megvalósításához szükséges tananyagok beszerzése, esetlegesen kidolgozása az Intézményvezető feladata.

2.2. A képzési programok végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, pénzügyi források biztosítására vonatkozó eljárás:

A képzések lebonyolításához szükséges – jogszabályban meghatározott - tárgyi feltételeket az Intézmény saját tulajdonként, biztosítja. Az infrastrukturális és egyéb tárgyi feltételek a képzési helyszínen minden tekintetben adottak a megvalósításra szánt képzésekhez, melyeket előzetesen az Intézményvezető megtekintett és jóváhagyott.

A képzések lebonyolításához szükséges – jogszabályban meghatározott - személyi feltételek betartása az Intézményvezető feladata, felelőssége.

A képzési programok megvalósításában közreműködő oktatóink az iskola főállású pedagógusai, akik megfelelnek a köznevelési és a szakképzési törvényben előírtaknak.

Az első oktatási napon kerül sor a képzési program, tematika és az órabeosztás egyeztetésére, a képzés nyomtatott tananyagának átadására.

A képzés lebonyolításához kötődő dokumentumok kezelése a képzést megvalósító oktatók feladata. A részvétel nyomon követését jelenléti ív, a képzés tartalmi megvalósulását képzési napló alkalmazásával végezzük.

A képzést lebonyolító oktatók felelőssége, hogy akadályoztatásuk esetén tájékoztassák az Intézményvezetőt, aki a helyettesítésről intézkedik.

A képzési programok pénzügyi forrásának biztosítása pályázati forrásokból, illetve a képzésben résztvevők befizetéseiből történik.

2.3. A képzésben résztvevő felnőttek előrehaladásának és teljesítményének figyelemmel kísérésére vonatkozó módszerek:

A képzésben részt vevő felnőttek előrehaladását az oktató köteles folyamatosan nyomon követni. A képzési program során a folyamatos előrehaladás dokumentálására a tanfolyami napló szolgál, melynek vezetése az oktató feladata.

A képzés során, illetve a vizsgára való fölkészülés során a vizsgára készülők ellenőrzése történhet szóbeli ellenőrzéssel, írásbeli ellenőrzéssel és a gyakorlati tevékenység ellenőrzésével. A teljesítményértékelés a képzési program megvalósítása végén a modulzáró vizsgák értékelésével történik.

2.4. A munkáltatók és a munkaerőpiac egyéb szervezetei a képzési programokkal kapcsolatos véleményének visszacsatolására vonatkozó eljárás

A 393/2013. (XI.12.) Kormányrendelet 5. 22. § 4. és 5. pontjai alapján - támogatott képzés alapján - a támogatót, az elégedettségmérő kérdőív kitöltésének időpontjáról a kitöltést megelőzően legalább tizenöt nappal korábban értesíteni kell. Fel kell hívni a támogató figyelmét, hogy a kötelezően feltett kérdéseket, további új kérdésekkel bővítheti ki. A kérdőívet az új javaslatok alapján kell véglegesíteni.

2.5. A képzési programok nyilvánosságával kapcsolatos eljárás

A 393/2013. (XI.12). Korm. Rendelet 5. 23. § 1. pontja alapján a kötelező kérdésekre adott válaszok átlageredményét (képzésenként és kérdésenként) az Intézmény továbbítja a felnőttképzési információs rendszerbe, mely kötelezettségének - 2013. évi LXXVII. Törvény 9. 15. § (3) a. pontja alapján - a képzés befejezését követő negyvenöt napon belül köteles eleget tenni.

Az oktatások záróvizsgáját követően az Intézménystatisztikai adatokat közöl a 2013. Évi LXXVII. Törvény 11.21. § (4) és (5) pontja alapján az OSAP 1665 Statisztikai Felületén.

Az intézmény képzési programjait az általa működtetett honlapon közzéteszi, az a nyilvánosság számára elérhető.

3. Az oktatók felkészültségével, oktatói kompetenciáik folyamatos fejlesztése

3.1. Az oktatók alkalmazásával kapcsolatos követelmények és eljárások

A képzési tevékenységhez kapcsolódó oktatói munkakörök betöltéséhez szükséges képzettség és gyakorlati idő meghatározása a 393/2013 Kormányrendelet előírásai.

A képzési programok megvalósításában közreműködő oktatóink munkavégzésre irányuló jogviszonyban: munkaviszonyban, vagy megbízásos jogviszonyban állnak Intézményünkkel.

Oktatók kiválasztására vonatkozó jogszabályi követelmények: 393/2013. (XI. 12.) Korm.rend. 16. § (7) b. pont alapján az Fktv. 1. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerinti képzési körbe oktatói feltételek:

Elméleti oktató: elméleti részének oktatása esetén a szakképzésről szóló törvény szerint elméleti tárgy oktatására alkalmas, a képzési programnak megfelelő szakmai ismeretek megléte.

Gyakorlati oktató: gyakorlati képzésére megfelelő szakirányú szakképzettséggel és legalább öt éves szakmai gyakorlat megléte.

Eljárásrend: A foglalkoztatásra irányuló jogviszony létrejöttét megelőzően a képzésért felelős vezető ellenőrzi az oktató képzettségét, gyakorlati idejét. Az ellenőrzés az oktató által eredetiben felmutatott bizonyítványok bemutatásával történik, melyről fénymásolat készül. A szakmai gyakorlati idő igazolására igazolás, nyilatkozat vagy önéletrajz szolgál.

3.2. Az oktatók kompetenciáinak fejlesztésével kapcsolatos módszerek

Az oktatók rendszeres szakmai továbbképzése főtevékenységük során biztosított. Oktatóink fentebb részletezett kiválasztási rendje biztosítja, hogy szakmailag jól képzett folyamatosan továbbképzett oktatókat foglalkoztathassunk.

Az oktatók szakmai továbbképzési lehetőségeiről, szakmai konferenciákon, továbbképzéseken való részvételi lehetőségekről Intézményünk folyamatosan küld tájékoztatást. Az oktatók továbbképzése részben az Intézmény feladata, mely folyamatos igény, ezáltal biztosítható a képzés magas színvonala. A továbbképzésekkel kapcsolatos igényfelmérést az Intézményvezető végzi el, és dönt, az ellátandó feladatok, valamint a minőségirányítási rendszer tovább fejlesztési követelményeinek vizsgálata alapján.

3.2. Az oktatók teljesítményével kapcsolatos visszacsatolásra vonatkozó eljárás

A képzés lezáró szakaszában a hallgatók részéről történő elégedettségmérés minden képzés befejezését követően történik meg, melynek kiértékelését az Intézményvezető végzi el. Az elemzést követően, ha lehetséges, a hallgatói javaslatokat figyelembe véve, a szükséges intézkedéseket megteszi.

A mérés előre készített elégedettségi kérdőíven történik.

A kérdőíven szerepel a képzés megnevezése, OKJ azonosítója, időpontja, helyszíne, valamint a közreműködő oktatók felsorolása. A résztvevők 1-10 skálán nyilváníthatnak véleményt, illetve a kérdőíven lehetőség van egyéni, hosszabb vélemény, észrevétel kifejezésére.

A kérdőív kitölthető névvel, vagy igény szerint név nélkül is. Az elégedettségmérés kiterjed az oktatók szakmai felkészültségének, valamint az oktatott ismeretanyag színvonalának mérésére egyaránt.

Visszacsatolásra vonatkozó eljárás

Az elégedettségmérés eredménye kétirányú lehet:

- A szolgáltatást igénybe vevő elégedett: ez esetben a képzési program, a közreműködő oktató teljesítménye megfelelt az elvárásoknak illetve a képzés jelentősebb átszervezést, fejlesztést nem igényel.
- A szolgáltatást igénybe vevő nem elégedett: ez esetben a konkrét mérési eredményekkel fel kell tárnunk az elégedetlenség okát. Célszerű ez esetben összehasonlítani az elégedettségmérés két oldalát - az oktatói és a hallgatói elégedettség méréseket. Az ok feltárás követően meg kell tenni a szükséges intézkedéseket, fejlesztéseket.

4. Intézményi információs rendszer

Az alább részletezettek szerint Intézményünk információs rendszere kiterjed:

4.1. A képzésben résztvevő felnőttek tanulási eredményeivel kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére:

A képzés konkrét sikerének felmérése, zárása mind a hallgató, mind az oktató szempontjából a szakmai vizsga, melynek megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása, irattározása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik. A vizsga eredményeket évente összesítjük, elemezzük a minőségcélokhoz viszonyítva és ez alapján állapítjuk meg az új minőségcélokat.

4.2. A képzésben résztvevő felnőttek elégedettségmérésével kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére:

Elégedettség mérése

A Soós István Borászati és Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola működése során kiemelt figyelmet fordít a minőségi munka végzésére, a képzések, valamint a szolgáltatások színvonalának igényekhez igazodó folyamatos emelésére.

Ennek érdekében Intézményünk a részt vevők igényeit előzetes és utólagos jelzéseit figyelembe véve alakítja ki a képzési programjait, szervezi a képzéseit.

Ennek keretében, a képzés lezáró szakaszában (utolsó oktatási alkalommal, vagy a bizonyítvány átvételekor) a hallgatók részéről történő elégedettségmérés történik meg, melynek kiértékelését a z Intézményvezető végzi el. Az elemzést követően, ha lehetséges, a hallgatói javaslatokat figyelembe véve, a szükséges

intézkedéseket megteszi. A mérés előre készített elégedettségi

kérdőíven történik.

A kérdőíven szerepel a képzés megnevezése, OKJ azonosítója, időpontja, helyszíne, valamint a közreműködő oktatók felsorolása. A résztvevők 1-10 (393/2013. (XI.12. korm. rend. 3. sz. melléklete alapján) skálán nyilváníthatnak véleményt, illetve a kérdőíven lehetőség van egyéni, hosszabb vélemény, észrevétel kifejtésére.

A kérdőív kitölthető névvel vagy igény szerint névtelenül is. Az elégedettségmérés a 393/2013. (XI. 12) korm. rend. 3. sz. melléklete alapján(1., 2. pontok) kiterjed az oktatók szakmai felkészültségének, kompetenciájának mérésére is. A fentiekén túl a kérdőív tartalmaz elemeket az Intézmény személyi és tárgyi erőforrásainak hatékonyságával kapcsolatos hallgatói vélemények kifejtésére is: Az oktatási körülmények, képzési helyszín, valamint az oktatott ismeretanyag színvonalának

mérésére egyaránt szolgál.

A képzés befejezését követően az oktatók a tanfolyami naplóba bejegyzik a képzés megvalósulásáról a tartalmi elemek érvényesüléséről, a felnőttek tanulási eredményeiről, a célul kitűzött kompetenciák eléréséről, a tárgyi feltételek rendelkezésére állásáról és megfeleléséről a megjegyzésüket, amelyet az Intézményvezetőnek vagy megbízottjának adnak át.

4.3. Az oktatói teljesítményekkel kapcsolatos adatok gyűjtésére és

elemzésére: lásd 3.3 pontot. Az éves önértékelés során az oktatók, a hallgatók elégedettség mérésének eredményei alapján kerülnek minősítésre.

4.4. Az intézményben rendelkezésre álló erőforrások hatékonyságával kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére: Az intézmény két évente SWOT analízist végez, amely kiterjed a személyi és tárgyi erőforrások, illetve pénzügyi erőforrások vizsgálatára.

4.5. A képzésekkel megszerzett kompetenciák munkaerő-piaci hasznosulásával kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére: a képzéseinkkel kapcsolatban lényeges elvárás, hogy a munkaerőpiacon is jól hasznosuló készségeket és kompetenciákat adjon a képzésben részt vevőknek. Erre vonatkozóan utólagos adatgyűjtés keretében van lehetőség.

4.6. Az intézmény tevékenységével összefüggő információ nyilvánosságával összefüggő eljárásra:

Az információs és ügyfélszolgálati tevékenység személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Munkaidőben mindenki számára, telefonon, személyesen, levélben elérhető, felkereshető. Rendelkezünk a személyes tájékoztató megbeszélések, konzultációk lebonyolításához szükséges feltételekkel.

E-mailen is lehetősége nyílik partnereinknek kérdéseik megfogalmazására. Az e-mailen érkező érdeklődésre három munkanapon belül válaszolunk.

• Kapcsolattartás személyesen:

A legfontosabb megrendelőkkel és a fontos potenciális vevőkkel az igazgató tartja a kapcsolatot. A hallgatókkal, üzleti partnerekkel, az oktatással, kapcsolatos partnerekkel az Intézményvezető és az iskolatitkár áll kapcsolatban.

A kapcsolattartás központi helye: 1221 Budapest, Kossuth L. u. 83.

Telefonszám: +36/1-426-5384; +36/30-3368752

email-cím: titkarsag@borasziskola.hu

web: www.borasziskola.hu

• Kapcsolattartás elektronikus úton:

Szolgáltatásinkról hallgatóink, megrendelőink számára írásos formában, levélben, és elektronikus úton is küldünk tájékoztatást.

Intézményünk webes felületet, saját honlapot üzemeltet, melyen Intézményünk működésével, tevékenységével kapcsolatos információk nyilvánossága biztosított. A honlap folyamatos karbantartásáról, adatokkal történő frissítéséről való gondoskodás az Intézményvezető feladata.

5. A panaszok kezelése, a panaszok kivizsgálásának és kezelésének eljárásrendje

Az esetlegesen felmerülő hallgatói, megrendelői reklamációkat az ügyféllel kapcsolatot tartó iskolatitkár, vagy az oktató dokumentálja, majd döntésre előkészíti az Intézményvezetőnek. A reklamáció jogosságáról, elfogadásáról valamint a kivizsgálásról és a reklamáció elhárításáért felelős személy kijelöléséről a végrehajtás határidejéről szintén az Intézményvezető dönt.

A reklamáció lezárását követően valamennyi - az adott reklamációhoz, panaszhoz annak kivizsgálásához kapcsolódó -feljegyzést az Intézményvezetőnek kell átadni. A reklamációkat és az azok megszüntetésére hozott intézkedéseket az

Intézményvezetőnek kell nyilvántartania és elemeznie. Szükség esetén helyesbítő, adott esetben megelőző tevékenység lefolytatását kezdeményezi. A helyesbítő tevékenység indításáról annak várt eredményéről és a bevezetés határidejéről tájékoztatni kell a reklamálót. A tájékoztatás az Intézményvezető feladata.

6. Az intézmény minőségbiztosítási rendszerének működtetése során keletkezett eltérések kiküszöbölésére irányuló helyesbítő és ismételt előfordulásuk megakadályozására irányuló megelőző tevékenységek menetét tartalmazó dokumentum

Minden munkatársunk kötelessége, a minőségbiztosítási szabályzattól való eltérés észlelésének azonnali jelentése. Az Intézményvezető feladata az eltérés helyreállítása, annak okainak kivizsgálása, valamint javaslattétel az eltérés ismételt előfordulásának megakadályozására.

Fent említettek betartása minden Soós István Borászati és Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola kapcsolatában álló munkatárs kötelessége.

A minőség irányítási rendszer megsértése a munkaköri kötelezettség megszegését jelenti, mely a Munka Törvénykönyve szerinti szankciókat vonhatja maga után. A szankciók alkalmazására az érintett munkavállaló esetén az intézményvezető, a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

Az egyes intézményi szervezeti egységek, illetve munkatársak minőségirányítási rendszerének betartását az Intézményvezető jogosult ellenőrizni.

7. Az intézmény tevékenységének önértékelésére vonatkozó eljárást tartalmazó dokumentum

A Soós István Borászati és Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola folyamatosan figyelemmel kíséri saját tevékenységét és eredményeit, minden működési területét egy alkalommal, év végén átfogó vizsgálatnak veti alá. Elemzi az év minőségcéljainak és egyéb célkitűzéseinek megvalósulását, megvalósulásának

színvonalát, valamint levonja a szükséges következtetéseket. Az értékelés objektivitása okán az igazgató a minőség-, illetve fejlesztési célokhoz egzakt mérőrendszert határoz meg. Ennek érdekében a tervezési évre vonatkozó minőség célok mellé számszerűsíthető mutatókat rendel. E vizsgálat eredménye az önértékelés. Az önértékelést azért tartjuk fontosnak, hogy többet tudjunk szervezetünkről (vezetés, munkatársak), a működési- és munkafolyamatokról, a programjainkon résztvevőkről és egyéb partnereinkről. Fontos továbbá, hogy fokozza az innovációt a munkatársak elégedettségén keresztül, a projekt kialakításán át

azáltal, hogy összehasonlítjuk a jelenlegi és korábbi eredményeinket. Az önértékelés lehetővé teszi az intézményünknek, hogy világosan megkülönböztesse erősségeit és azokat a területeket, amelyeket tovább kell fejleszteni, az optimális működés érdekében, vagy a működésbeli zavarok veszélyek elkerülése érdekében.

Az önértékelés fő célja az önértékelés során szerzett információk felhasználása a tovább fejlődés érdekében.

A felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszerrel valamint a Felnőttképzési Szakértői Bizottság tagjairól, feladatairól és működésének részletes szabályairól szóló 58/2013. (XII.13.) NGM rendelet 2. §-a alapján felnőttképzést folytató intézmények működésének értékeléséhez meghatározta az önértékelés területeit,

Ezekhez mi módszereket, értékelési szempontsört és indikátorokat rendeltünk az alábbi táblázattal, mely egyben az **ÖNÉRTÉKELÉSI JELENTÉS** alapja is:

I. Önértékelés területei

Az önértékelés területei	Az önértékelés módszere	Az önértékelés indikátorai és értékelési szempontjai	Indikátorok ellenőrizhetőségének forrásai és eszközei
Vezetés szerepe a minőségi kultúra fejlesztésében	Dokumentumelemzés	Minőségfejlesztésre fordított idő, a minőségi célok teljesülése, dokumentálása	Önértékelési jelentés
Az emberi erőforrások menedzselése	Megfigyelés, dokumentumelemzés	Képzésre fordított idő és képzési ráfordítások Képzési tevékenység dokumentáltsága Infrastrukturális fejlesztések mértéke	Önértékelési jelentés
Az intézmény minőségcéljainak meghatározása és megvalósítása	Megfigyelés, dokumentumelemzés	Minőségpolitika változásai, a minőségi célok ismertsége, elfogadottsága intézményen belül	Önértékelési jelentés
Partnerkapcsolatok és partneri igények figyelembevételének módja	Elégedettségmérés, partneri igények felmérése	Partnerek számának változása, a partnerek elégedettségének mértéke	Önértékelési jelentés
Teljes folyamatszabályozás	Megfigyelés, és dokumentumelemzés	Minőségirányítási rendszer folyamatszabályozásra vonatkozó részeinek változásai	Önértékelési jelentés
Az intézmény szakmai és civil közéletben kifejtett tevékenysége	Nyilvántartás elemzés	Az intézmény szakmai és társadalmi szervezetekhez kötődő kapcsolatok száma	Szakmai és civil közéleti partnerlista Együttműködési megállapodások Önértékelési jelentés
A képzésben résztvevők képzést értékelő véleménye a tanfolyam szervezéséről, a tananyag minősítéséről, az oktatók értékeléséről, a felnőttképzési szolgáltatásokról, a tárgyi feltételek megfelelőségéről	Értékelő lap	Az Értékelő lap kérdőívén megjelölt értékek átlaga Az Értékelő lapon megfogalmazott kifejtő vélemények	Kitöltött értékelő lapok Értékelő lapok összesítése Önértékelési jelentés

Az intézmény alkalmazottainak és az oktatóknak az intézményről és a képzésben nyújtott teljesítményéről alkotott véleménye	Kérdőív, képzési jegyzőkönyvek elemzése	Kérdőíven rögzített értékek átlaga Teljesítményértékelés eredményei	Önértékelési kérdőívek Képzési jegyzőkönyvek Önértékelési jelentés
Az intézmény képzési tevékenységének kulcsfontosságú eredményei, illetve mutatói	Adatgyűjtés, statisztikai elemzés	Együttműködő partnerek száma Megvalósított képzések száma Képzésbe vont képzésben résztvevők száma Képzési tevékenységből származó árbevétel	Önértékelési kérdőívek Munkatársi jelentések Megkötött felnőttképzési szerződések Képzési dokumentációk Könyvelés Önértékelési jelentés

II. Önértékelési terület: MINŐSÉGCÉLOK VIZSGÁLATA

A képzés konkrét sikerének felmérése, zárása mind a hallgató mind az oktató szempontjából a szakmai vizsga, melynek eredményeit évente összesítjük, elemezzük a minőségcélokhoz viszonyítva és ez alapján állapítjuk meg az új minőségcélokat.

III. Önértékelési terület: OKTATÓK ÉRTÉKELÉSE

A 393/2013. (XI. 12) korm. rend. 3. sz. melléklete alapján végzett elégedettségmérés kiterjed az oktatók szakmai felkészültségének, kompetenciájának mérésére is (1., 2. pontok).

IV. Önértékelési terület: SWOT analízis a személyi, tárgyi, pénzügyi erőforrásokra vonatkozóan
Helyzetünk objektív és tudatos elemzésében az alábbi analízis alap segít:

ERŐSSÉGEINK

- Elkötelezett, szakmailag jól képzett, felkészült pedagógusok, oktatók
- Technikai dolgozók pozitív hozzáállása
- Az iskola környezete, jól felszerelt tangazdaságok, laboratórium (szakmai helyszínek)
- Hagyományok őrzése
- Sikeres pályázatok
- Az iskolai oktatás és képzés elismertsége
- Kicsi, családi iskola
- Nemzetközi kapcsolatok, nemzetközi pályázatokban való részvétel
- Szakmai kirándulások
- Jó szakmai kapcsolatok borászatokkal, élelmiszeripari ágazatokkal

GYENGESÉGEINK

- Alacsony tanulólétszám
- Infrastrukturális hiányosságok
- Korszerű IKT eszközök hiánya
- Kollégák digitális kompetenciájának gyengesége

LEHETŐSÉGEINK

- Munkaközösségek módszertani fejlődése
- Innováció
- Nemzetközi kapcsolatok bővítése
- Eszközfejlesztés
- Tananyagfejlesztés
- Továbbképzések, szakmai fejlődés
- Újabb pályázatokkal az iskola korszerűbbé tétele

VESZÉLYEINK

- Problémás családi háttérű tanulók
- Konfliktusok (tanár-diák-szülő)
- Demográfiai hullámvölgy
- Pénzhiány
- Iskolarendszeren kívüli képzések, magániskolák szerepe
- Tantestület csökkenő létszáma
- Tantestület nagyfokú leterheltsége

V. Önértékelési terület: MINŐSÉGPOLITIKA FELÜLVIZSGÁLATA

A minőségpolitika évenkénti felülvizsgálata az Intézményvezető, feladata. Az Intézményvezető jogosult intézkedéseket kezdeményezni, melynek végrehajtása is az Ő feladata.

VI. Önértékelési terület: PANASZKEZELÉS ÉRTÉKELÉSE

Az Ügyfélszolgálati és panaszkezelési szabályzatunkban megfogalmazottak alapján az Intézményvezető rendszeresen ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat.

Az önértékelés lebonyolításának lépései:

1. Az önértékelés előkészítése

a) Projektterv elkészítése: igazgató

Tartalma:

- A megvalósítási lépések, feladatok.
- A feladatok határideje és ütemezése

b) Munkatársak tájékoztatása. Cél a munkatársak érdeklődésének felkeltése, felmerülő kérdések megválaszolása.

c) Önértékelést végző csoport, intézményvezető

Feladatok számbavétele:

- Az információk összesítése, elemzése, az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása
- Az önértékelési jelentés
- A megvalósítandó fejlesztésekhez intézkedési tervek kialakítása és végrehajtása

2. Az önértékelés végrehajtása

a) Adottságok és eredmények összesítése

Az adottságokra vonatkozó feleletekből arra keressük a választ, hogy az intézményi gyakorlat mennyire van összhangban a működtetésre kialakított szabályozással. Az

eredmények tényszerű bemutatása ugyanolyan fontos, mint az adottságoknál.

b) Az erősségek és az indokolt és lehetséges fejlesztendő területek megfogalmazása.

c) A feltárt indokolt és lehetséges fejlesztendő területek közül a Soós István Borászati és Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola meghatározza azokat a fejlesztéseket, amelyekkel foglalkozni akar és felállítja ezek rangsorát.

d) Az önértékelési jelentés elkészítése vezetőségi megbeszélésre, melynek célja az elvégzett önértékelés bemutatása, a következtetések elvégzendő feladatok időrendi

ütemezésének meghatározása és a feladatok melletti elkötelezettség biztosítása.

3. Az önértékelés követése, az önértékelés alapján megvalósítandó fejlesztések sorsa: (felelős az intézményvezető)

a) A célok meghatározása a kiválasztott fejlesztési területekre vonatkozóan.

A cél megfogalmazásánál ügyelünk arra, hogy reális, konkrét, megvalósítható, mérhető legyen és illeszkedjék az iskola stratégiájához.

b) Intézkedési terv készítése és megismertetése az érintettek körével.

Egyértelművé kell tenni, hogy milyen területeken kívánunk fejleszteni és milyen erőforrást rendelünk emellé.

Megfogalmazzuk a végrehajtásban közreműködők körét és a felelősöket.

c) Intézkedési tervek megvalósítása és értékelése

4. Az önértékelés tapasztalatainak és eredményeinek összegzése

Kérdőíves felmérések:

1. A képzésben résztvevők esetében elégedettségi vizsgálatot, a sikeres vizsgát követő bizonyítványosztás végén kérdőíves módszerrel végezzük és lehetőség szerint képzési programokat befejezők teljes körére kiterjesztjük.

A kérdőíveket összesítjük és mind az adottság-, mind pedig az eredményelemek vonatkozásában szöveges értékelést készítünk. Az értékelések összesítését, véglegesítését az Intézményvezető végzi. A munkatársi elégedettség vizsgálatot szintén kérdőíves felméréssel végezzük az öt adottságelem valamint a munkatársi elégedettség vonatkozásában és lehetőség szerint az intézményben dolgozók 100 %-ára kiterjesztjük.

2. Az intézményvezető folyamatosan kapcsolatot tart a munkaadókkal. Tőlük várjuk a választ arra, hogy milyen képzettségű, milyen kompetenciákkal rendelkező munkavállalóra lenne szükségük, mely tananyagrészek a legfontosabbak a náluk végzett munkához. Melyek azok a személyes és társas kompetenciák, amelyek nélkülözhetetlenek a cégnél adott munkakörök betöltéséhez stb. Nagyon fontosnak tartjuk a véleményüket azzal kapcsolatban, hogy a nálunk végzettek, hogy állják meg a helyüket a munka világában, megfelel-e a gyakorlati felkészítésünk, rendelkeznek-e a munkakör betöltéséhez szükséges ismeretekkel, kompetenciákkal?

Az igényfeltárással és elégedettséggel kapcsolatos információk gyűjtéséért, fejjegyzésért a valamennyi munkatárs, míg a fejlesztési tervbe történő beépítésért a az intézményvezető a felelős.

Fejlesztések tervezése

Az éves önértékelés alapján - amelynek egyik legfontosabb részét a képzésben résztvevők igény és elégedettség mérésének eredményei képezik- a következő évre fejlesztési tervet készítünk.

A fejlesztések tervezése négy csoportba sorolható:

- a fejlesztés tervezése a felnőttképzés tartalmi és módszertani vonatkozásában
- a fejlesztés tervezése személyi és tárgyi vonatkozásában
- a fejlesztés tervezése szabályozás, adminisztrációs munka vonatkozásában
- egyéb fejlesztések.

Fejlesztés tervezése a felnőttképzés tartalmi és módszertani vonatkozásában

A képzési programok aktualizálását illetve új programok kifejlesztését, a fejlesztési igényekben az önértékelésben, illetve a jogszabályi változásokban felmerülő indokoltság esetén el kell végezni.

Legkésőbb mintegy 2 hónappal a képzés tervezett indítása előtt kell, hogy megtörténjen a program intézményvezetői jóváhagyása is.

A fejlesztés tervezése személyi és tárgyi vonatkozásban időben kell gondoskodni a személyi állományban szükséges változtatásokról. A fejlesztési tervben rögzíteni kell, hogy mely szakirányban szükséges új oktató beállítása, aminek oka lehet:

- Az adott képzési irányhoz nincs megfelelő végzettségű, illetve képzettségű oktató,
- A meglévő oktató nem felel meg az elvárásoknak,
- Az oktató nem kíván további munkát vállalni az intézménynél.

Az indításra tervezett képzések kapcsán - elégedettségi kérdőív, oktatói elégedettségi kérdőív, alkalmazott elégedettségi kérdőív, munkáltatói képzésminősítés, az önértékelés és jogszabályi változások alapján - át kell gondolni, hogy milyen tárgyi fejlesztések szükségesek. Meg kell határozni azok forrásszükségletét. Össze kell vetni a lehetőségekkel és a várható eredményekkel. A fejlesztés lehet építmény, illetve gép, eszköz jellegű. Adott esetben a pályázatás lehetőségével is élni kell.

A tervet az intézményvezető készíti munkatársaival együtt, és az intézményvezető hagyja jóvá.

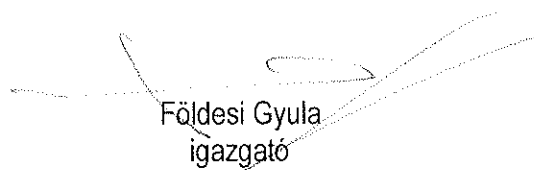
A fejlesztés tervezése szabályozás, adminisztrációs munka vonatkozásában:

A vezetői átvizsgálás, ellenőrzés és az önértékelés a legjellemzőbb folyamatok, amelyek felszínre hozzák a belső szabályozásunk hiányosságait, esetleges ellentmondásait. Ezek tapasztalatát az intézményvezető feljegyzésben rögzíti és a

fejlesztési terv készítésekor, abba célként beépítetteti a teendőket. A fejlesztési terv jellemzően egy évre készül.

A Minőségbiztosítási keretrendszer kihirdetésének és hatálybalépésének dátuma:

A Minőségbiztosítási keretrendszert a nevelőtestület elfogadta és az igazgató hatályba léptette:


Földesi Gyula
igazgató

2017. 09. 01.

Az iskola szerkezeti felépítése

