Bedő Albert Erdészeti Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium

6783 Ásotthalom, Kiss Ferenc krt.76.

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI KERETRENDSZER

(felnőttképzés részére)

Képzési engedély száma: E-00004/213

2020.

Intézményi adatok

Az intézmény neve:	Bedő Albert Erdészeti Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium
Az intézmény adószám:	15823508-2-06
Az intézmény székhelye:	6783 Ásotthalom, Kiss Ferenc krt. 76.
Az intézmény levelezési címe:	6783 Ásotthalom, Kiss Ferenc krt. 76.
Telefonszám/Fax:	62/291-522
E-mail cím:	igazgato.bedo@gmail.com
Web:	www.bedo-ahalom.sulinet.hu
Állandó képzési helyszínek:	6783 Ásotthalom, Kiss Ferenc krt. 76.
Vezető:	Andrésiné dr. Ambrus Ildikó igazgató

Az intézmény bemutatása

A Bedő Albert Erdészeti Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium évszázados múltra visszatekintő oktatási intézmény. Az 1883-ban megkezdett erdészeti szakképzés számos átszervezést megért, de mindig a tisztességes életre, becsületes munkára nevelés volt a célja.

Fontosabb évszámok:

1883 - 1918	Erdőőri képzés
1918 - 1935	Erdőőri-vadőri képzés
1935 - 1945	Alerdészképzés
1945 - 1954	Erdészképzés
1954 - 1958	Tanfolyami jellegű oktatás
1958 - 1969	Erdész-vadászképzés
1969 - 2000	Erdőművelő-fakitermelő szakmunkások képzése
1998 -	Szakiskolai képzés 9. és 10. évfolyamok erdészeti, vadászati és kertészeti pályaorientációval
2000 -	2 + 2-es Erdészeti szakmunkásképzés
2001 -	2 + 2-es Virágkötő-berendező szakmai képzés
2003 -	A Pusztamérgesi Középiskola iskolánk tagintézményévé vált
2004 -	Szakközépiskolai osztály indítása
2004 -	Levelező képzés (érettségire felkészítő) indítása
2006 -	Végzett szakmunkások érettségire történő felkészítése
2013	3 éves szakmunkásképzés (Erdészeti szakmunkás és Virágkötő és virágkereskedő)
2013	Erdészet és vadgazdálkodás ágazati szakközépiskolai képzés

Jelenleg folyó képzéseink:

- Szakközépiskola (új megnevezésben szakgimnázium)
  - Erdészet és vadgazdálkodás ágazat; 4 + 1 év
- Szakiskola (új megnevezésben szakközépiskola)
  - Erdészeti szakmunkás; 3év
  - Virágkötő és virágkereskedő; 3év
  - Lovász; 3 év

A képzés során többféle jogosítvány és szakképesítés kedvezményes megszerzéséhez nyújtunk fölkészülési lehetőséget:

- motorfűrész-kezelő jogosítvány
- mezőgazdasági-vontatóvezetői jogosítvány
- rakodógép, targonca kezelésére szóló jogosítvány
- vadászvizsga
- parkgondozó szakképesítés
- erdőművelő szakképesítés
- B kategóriás jogosítvány.

A nappali tagozatos diáklétszám az előző években 250 és 300 fő között mozgott. Ez a létszám, mivel szinte minden diákunk kollégista, délután és éjszaka is jelentkezik. Ezt a diáklétszámot kb. 40 fő

pedagógus, és kb. 30 fő technikai és adminisztratív dolgozó szolgálja ki. A dolgozók főállásban, és heti 40 órában látják el feladataikat.

Az erdészeti szakképző évfolyamok részére az iskola saját tanműhelyeiben és a kezelésében lévő 441 hektáros tanerdejében szervezi meg a gyakorlatokat. A gyakorlati képzés tárgyi feltételei az elmúlt években jelentősen gyarapodtak, elsősorban pályázati forrásokból.
A több mint 20 éve indított virágkötő és virágkereskedő szakma számára az elmúlt években sikerült kialakítani a tárgyi feltételrendszert, amely mára már megfelel az elvárásoknak.

Az erdészeti szakmunkásképzés célja az erdő és a vadgazdálkodás valamint az elsődleges fafeldolgozás számára olyan megfelelő biológiai alapismeretekkel rendelkező szakemberek biztosítása, akik az erdő- és a vadgazdálkodás, valamint az elsődleges fafeldolgozás során előforduló, technikusi végzettséget nem igénylő, valamennyi feladatot, munkafolyamatot képesek önállóan végezni.

Virágkötő és virágkereskedő szakképesítés oktatásának célja: olyan szakemberek képzése, akik ismerik a virágok fajtáit, ápolásuk módjait, alkalmasak a dísznövény-termesztési, virágkötészeti, virágkereskedelmi, dekoratőri-berendezői tevékenységek végzésére, kereskedelmi és szolgáltatási egység szabályos működtetésére.

Az újabb, följövő szakközépiskola kilencedik-tizenkettedik évfolyamain az erdészet és vadgazdálkodás ágazathoz tartozó érettségi végzettséghez kötött - a Nemzeti alaptantervre épülő kerettanterv szerinti közismereti oktatással párhuzamosan - a szakképesítések közös tartalmi elemeit magában foglaló szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik az Erdészeti és vadgazdálkodási technikus szakképzési kerettanterv szerint.

Kollégium feladata: megteremteni a feltételeket az iskolai tanulmányok folytatásához azoknak, akiknek a tanuláshoz, a szabad iskolaválasztáshoz való joguk érvényesítéséhez a nevelési-oktatási intézményben való tanulásukhoz lakóhelyükön nincs lehetőségük, illetve akiknek a tanuláshoz a megfelelő feltételeket a szülő nem tudja biztosítani.

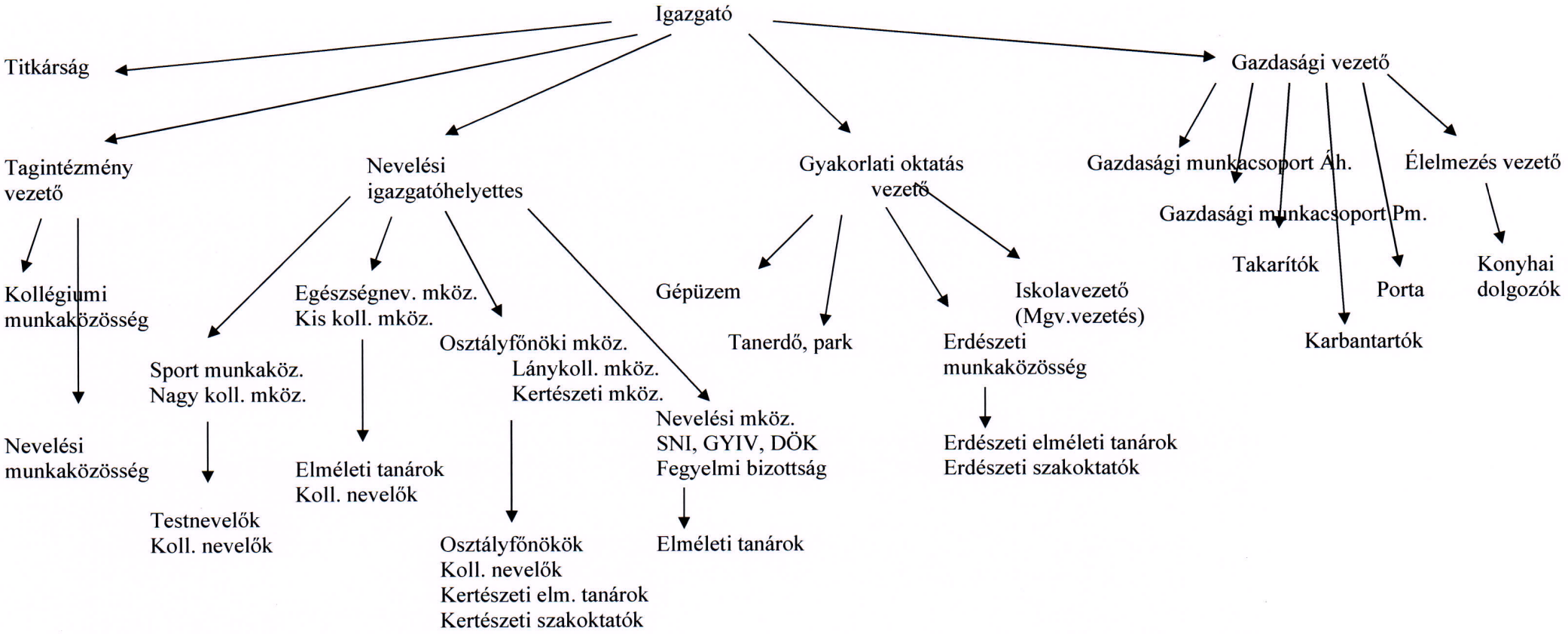
Az iskola parkjának – az oktatási célokon túl – jelentős közjóléti funkciója is van. Jelentős látogatási igény jelentkezik az erdős környezet megismerésére a közeli városok iskolái részéről is.

Iskolánk elsősorban a dél-alföldi régióból iskoláz be, de természetesen érkeznek tanulók a környező régiókból is. Az utóbbi egy-két évben érződik a demográfiai helyzet iskolánknál is. Ezt a hátrányt a tájékoztatásra fordított fokozott energiával próbáljuk kiegyenlíteni.

Az intézmény parkja megyei vonatkozásban is jelentős és példa értékű, mint oktatási intézményhez tartozó zöldterület. Csongrád megyében, e fában szegény területen kiemelkedő értékként kezelendő az iskola zöldfelületeinek együttese. (Csongrád megye 7%-ban erdősült, Ásotthalom községhatárának több, mint a fele erdő!)

A Csongrád Megyei Értéktár Bizottság 2014. január 31-én felvette a megyei értéktárba a Bedő Albert Erdészeti Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium épületegyüttesét, valamint az Ásotthalmi Erdészeti szakoktatást.

Intézményünk jelenlegi szervezeti felépítése


Igazgató
Titkárság
Tagintézmény vezető
Kollégiumi munkaközösség
Nevelési munkaközösség
Nevelési igazgatóhelyettes
Sport munkaköz.
Nagy koll. mköz.
Testnevelők
Koll. nevelők
Egészségnev. mköz.
Kis koll. mköz.
Elméleti tanárok
Koll. nevelők
Osztályfőnöki mköz.
Lánykoll. mköz.
Kertészeti mköz.
Osztályfőnökök
Koll. nevelők
Kertészeti elm. tanárok
Kertészeti szakoktatók
Nevelési mköz.
SNI, GYIV, DÖK
Fegyelmi bizottság
Elméleti tanárok
Gyakorlati oktatás vezető
Gépüzem
Tanerdő, park
Iskolavezető (Mgv.vezetés)
Erdészeti munkaközösség
Erdészeti elméleti tanárok
Erdészeti szakoktatók
Gazdasági vezető
Gazdasági munkacsoport Áh.
Gazdasági munkacsoport Pm.
Takarítók
Karbantartók
Porta
Élelmezés vezető
Konyhai dolgozók

1. Az intézmény minőségpolitikája

Minőségpolitikánk kialakításánál figyelembe vett szempontok

Intézményünk minőségpolitikája:

- Összhangban állképzési 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 részt vevő 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 magunktól és 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 „elégedettségi" 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, Flipchart 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, vagy a szakmai vezető javaslata alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.
- Az egyes intézményi szervezeti egységek, illetve munkatársak minőségirányítási rendszerének betartását a szakmai vezető, illetve az intézményvezető jogosult ellenőrizni.

1.3. A képzésben részt vevők bevonásának módja a minőségbiztosítás megvalósításába:

A képzésben részt vevő felnőttek bevonása a megvalósításba:

- 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.
- Képzés jellegétől függően a képzés utolsó foglalkozásán vagy a képzés elvégzését igazoló bizonyítvány vagy tanúsítvány átvételekor elégedettségi kérdőívet töltenek ki a részt vevők.

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

Intézményünk minőségpolitikájának megvalósítása, az érvényre juttatás biztosítása és folyamatos nyomon követése az Intézményvezető feladata.

A minőségpolitika évenkénti felülvizsgálata az Intézményvezető, és a Szakmai vezető feladata. Az Intézményvezető minőségpolitikai éves beszámolója alapján és javaslatai alapján a Szakmai vezető jogosult intézkedéseket kezdeményezni, melynek végrehajtása az Intézményvezető feladata.

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 Szakmai vezető 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 a szakmai vezetőt. Helyettesítésről a szakmai vezető 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 módszereket

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. Alkalmazhatók szóbeli számonkérések, írásbeli tesztek, korábbi évek vizsgafeladatai, vizsgatételei. Értékelhető házi dolgozat, otthoni megfigyelés, kiselőadás. Az értékelés érdemjeggyel történik.
A teljesítményértékelés a képzési program megvalósítása végén a modulzáró vizsgák értékelésével történik.

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

A munkáltatókkal történő személyes találkozások alkalmával tájékozódunk, a képzési program során kikérjük a képzéssel kapcsolatos véleményüket. A véleményeket az önértékelés során fölhasználjuk.

2.5. A képzési programok nyilvánosságával kapcsolatos eljárás

Az intézmény a hirdetett képzési programjait az általa működtetett honlapon közzéteszi, az a nyilvánosság számára elérhető. Az ügyfélszolgálaton a képzési programok megtekinthetők.

3. Az oktatók felkészültségével, oktatói kompetenciáik folyamatos fejlesztése

3.1. Az oktatók alkalmazásával kapcsolatos követelményeket és eljárást

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 képzések oktatói feltételei:

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 ötéves 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 továbbfejlesztési követelményeinek vizsgálata alapján.

3.3. 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 tárni az elégedetlenség okát. Célszerű ez esetben összehasonlítani az elégedettségmérés két oldalát – az oktatói és a hallgatói elégedettségméréseket. 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 Bedő Albert Erdészeti Szakképző Iskola és Kollégium 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 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 (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 fentieken 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.

Az elégedettségmérés eredménye két irányú lehet:

- A szolgáltatást igénybe vevő elégedett: ez esetben a képzési program, illetve a képzés jelentősebb átszervezést, fejlesztést nem igényel.
- A szolgáltatást igénybe vevő nem elégedett: ez esetben a konkrét mérési eredményekkel fel kell tárni az elégedetlenség okát. Célszerű ez esetben összehasonlítani az elégedettségmérés két oldalát- és az oktatói és a hallgatói elégedettségméréseket. Az ok feltárás követően meg kell tenni a szükséges intézkedéseket, fejlesztéseket, ezeket be kell építeni a képzési programba, tematikába.

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 rendelkezésére álló erőforrások hatékonyságával kapcsolatos adatok gyűjtésére és elemzésére:
Az intézmény kétévente 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.
Gazdálkodó megrendelése esetén a képzés befejezését követő 6-12 hónapon belül kérdőív segítségével mérjük föl és értékeljük a képzés munka-erőpiaci hatékonyságát.
4.6. Az intézmény tevékenységével összefüggő információ nyilvánosságával összefüggő eljárásra.
Az intézmény honlapján közzéteszi a képzési tevékenységére vonatkozó naprakész objektív mennyiségi és minőségi információkat.

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 a megrendelővel, hallgatóval

- 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: 6783 Ásotthalom, Kiss Ferenc krt. 76.
Telefonszám: 62/291-511
Kapcsolattartás egyéb lehetőségei:
email-cím: igazgato.bedo@gmail.com
web: www.bedo-ahalom.sulinet.hu

- Kapcsolattartás elektronikus úton

Szolgáltatásinkról hallgatóink, megrendelőink számára írásosformában, 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. A szakmai vezető és az intézményvezető feladata az eltérés helyreállítása, annak okainak kivizsgálása, valamint javaslattétel az eltérés ismételt előfordulásának megakadályozására. Fent említettek betartása minden a Bedő Albert Erdészeti Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégiummal kapcsolatban 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 a szakmai vezető illetve az intézményvezető jogosult ellenőrizni.

7. Az intézmény tevékenységének önértékelésére vonatkozó eljárást tartalmazó dokumentum

A Bedő Albert Erdészeti Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium 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 továbbfejlődés érdekében.

A felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszerről 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 szempontsort és indikátorokat rendeltünk az alábbi táblázattal, mely egyben az **ÖNÉRTÉKELÉSI JELENTÉS** alapja is:

I. Önértékelési terület: **INDIKÁTOROK VIZSGÁLATA**

Indikátorok és célértékek, elért eredmények önértékelése 20.... . év	
Tervezés dátuma:	Készítő neve:
Értékelés dátuma:	Készítő aláírása:

Ssz.	Indikátor	Bázisadat (előző év)	Célérték (tervezet)	Eredmény érték
1. A képzési programok és tananyagok tervezésével és tartalmi felülvizsgálatával kapcsolatos eljárás				
1.	Felülvizsgált képzési programok száma			
2.	Felülvizsgált tananyagok száma			
Önértékelési megállapítás:				
2. A képzési programok végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, pénzügyi források biztosítására vonatkozó eljárás				
1.	A képzési tevékenységbe bevont oktatók száma			
2.	Oktató(k)ra vonatkozó elégedettségmutató	.....%	.....%	
3.	Tárgyi feltételekre vonatkozó elégedettségmutató	.....%	.....%	

Önértékelési megállapítás:				
3. A munkáltatók és a munkaerőpiac egyéb szervezetei képzési programokkal kapcsolatos véleménye visszacsatolására vonatkozó eljárás				
1.	Megkérdezett munkáltatók száma		.....%	
Önértékelési megállapítás:				
4. A képzési programok nyilvánosságával kapcsolatos eljárás				
1.	Az ügyfélszolgálaton megtekinthető, illetve honlapon szereplő képzési programok száma			
2.	Meghirdetett képzési programok száma			
Önértékelési megállapítás:				
5. Az oktatók alkalmazásával kapcsolatos követelmények és eljárás				
1.	A képzésben alkalmazott oktatók száma			
Önértékelési megállapítás:				
6. Az oktatók kompetenciáinak fejlesztésével kapcsolatos eljárás				
1.	Intézmény által biztosított belső továbbképzések száma			
Önértékelési megállapítás:				
7. Az oktatók teljesítményével kapcsolatos visszacsatolásra vonatkozó eljárás				
1.	Oktatók munkájával kapcsolatos résztvevői elégedettségmutató	.....%	.....%	
Önértékelési megállapítás:				
8. Az intézmény tevékenységével összefüggő információ nyilvánosságával összefüggő eljárás				
1.	ténylegesen indított képzések számának föltüntetése a honlapon	.....%	.....%	
2.	indított képzések eredményének föltüntetése a honlapon			
Önértékelési megállapítás:				
9. Az intézmény tevékenységének önértékelésére vonatkozó eljárás				
1.	Minőségcélok teljesülése:			
Képzésre vonatkozóan	Lemorzsolódás	.....%	.....%	
	Elégedettségmérés:	.....%	.....%	
	Vizsgaeredmény			
Önértékelési megállapítás:				
ÖSSZEGZŐ ÉRTÉKELÉS:				
JAVASLATOK INDIKÁTOR MÓDOSÍTÁSRA, ÚJ INDIKÁTOR BEVEZETÉSRE:				

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: **OKTATÓKÉRTÉKELÉSE**

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:

ERŐSSÉGEK	GYENGESÉGEK
• Képesség- és készségfejlesztés • Személyi feltételek • Tárgyi feltételek • Egységes iskolavezetés • Szervezettség • Szakvizsgázott pedagógusok • Az iskola környezete, tanerdő • Hagyományok • Sikeres pályázatok • Az iskolai oktatás és képzés elismertsége	• A belépő tanulók és képzésben résztvevők alapkészségeinek a hiánya • Hátrányos helyzetű tanulók nagy száma • Tanulói motiválatlanság • Anyagi ösztönzők hiánya
LEHETŐSÉGEK	**VESZÉLYEK**
• Munkaközösségek módszertani fejlődése • Innováció • Nemzetközi kapcsolatok bővítése • Eszközfejlesztés • Továbbképzések, szakmai fejlődés • Egyéni karriertervek megvalósítása • Új szakképesítések bevezetése • Újabb pályázatokkal az iskola korszerűbbé tétele • Képzési engedélyek számának bővítése	• Társadalmi elidegenedés • Problémás családi háttér • Konfliktusok (tanár-diák-szülő) • Demográfiai hullámvölgy • Pénzhiány • Iskolarendszeren kívüli képzések csak pályázati forrásból

V. Önértékelési terület: **MINŐSÉGPOLITIKA FELÜLVIZSGÁLATA**

A minőségpolitika évenkénti felülvizsgálata az Intézményvezető, és a Szakmai vezető feladata. Az Intézményvezető minőségpolitikai éves beszámolója alapján és javaslatai alapján a Szakmai vezető jogosult intézkedéseket kezdeményezni, melynek végrehajtása az Intézményvezető feladata.

VI. Önértékelési terület: **PANASZKEZELÉS ÉRTÉKELÉSE**

Az Ügyfélszolgálati és panaszkezelési szabályzatunkban megfogalmazottak alapján a szakmai vezető rendszeresen ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat, melyet az igazgató felé továbbít.

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 (szakmai vezető, intézményvezető)

Feladatok számbavétele:

- Az információk összesítése, elemzése, az erősségek és a fejlesztő 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. Minden egyes eredmény bemutatásánál meg kell jeleníteni a Bedő Albert Erdészeti Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium céljait, amely segíti az eredmények értékelését az elvárásokhoz képest.

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

c) A feltárt indokolt és lehetséges fejlesztendő területek közül a Bedő Albert Erdészeti Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium 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 a Bedő Albert Erdészeti Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium 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 a szakmai vezető összesíti és mind az adottság-, mind pedig az eredményelemek vonatkozásában szöveges értékelést készít. Az értékelések összesítését a szakmai vezető végzi, amelyet azután az intézményvezető véglegesít.

- A munkatársi megelégedettség vizsgálatot szintén kérdőíves felméréssel végezzük az öt adottságelem valamint a munkatársi megelégedettség vonatkozásában és lehetőség szerint az intézményben dolgozók 100 %-ára kiterjesztjük.

A kérdőívek kitöltetése oktatók vonatkozásában a szakmai vezetőfeladata.

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 képzési felelősök, a szakmai vezető és 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 szakirányokban 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 pályáztatás lehetőségével is élni kell.
A tervet a szakmai vezető készíti, 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 beépítteti a teendőket. A fejlesztési terv jellemzően egy évre készül.

A Minőségbiztosítási keretrendszer kihirdetésének és hatálybalépésének dátuma: 2020. január 6.

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

Andrésiné dr. Ambrus Ildikó
igazgató