

11. számú Melléklet:

Érdi SZC Kós Károly Technikum

SZK4. MÓDSZERTANI KULTÚRA ÉS ESZKÖZTÁR MŰKÖDTETÉSÉNEK, FEJLESZTÉSÉNEK FOLYAMATA

A folyamat neve: Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése (SZK4.)							
Folyamat-terület: szakmai-képzési (SZK)							
A folyamat célja: az intézményi módszertani kultúra fejlesztése, az eszköztár bővítési stratégiájának kidolgozása, a tudásmegosztás támogatása							
Elvárt eredmény: a szakképzés követelményeinek megfelelő, az elméleti és gyakorlati oktatás eredményességét biztosító korszerű módszertani megoldások, jó gyakorlatok meghonosítása, kiterjesztése, digitális tananyagtartalmak szabályozott kezelése, a szükséges technikai eszköztár biztosítása							
Kapcsolódó folyamatok: V3.; SZK3.; T2.							
Folyamatgazda: igazgató							
Bevezetés időpontja: a tanév első napja							
WBS	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtartam	Bemenet	Kimenet (eredmény)	Ellenőrzés, értékelés

1.	<p>Helyzetelemzés (az intézmény cél- és feladatrendszeréhez kapcsolódó módszerek és eszköztár feltérképezése, az intézményben használt módszerek feltérképezése, Partneri igény- és elégedettségmérés releváns eredményeinek áttekintése, módszertani hiányterületek beazonosítása)</p>	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatói testület tagjai	A tanév első negyedéve (november végéig)	Munkaközösségi munkatervek, tanmenetek, projekttervek, látogatott órák/foglalkozások óratervei, szakmai beszámolók, partneri igény- és elégedettségmérések eredményei	Módszertani hiányterületek beazonosítása, intézményi szakmai szempontok, módszertani fejlesztési igények meghatározása	<i>Intézményi szintű önellenőrzés</i>
2.	<p>Az igények és az elvárások összehangolása - továbbképzési program felülvizsgálata, éves beiskolázási terv elkészítése</p>	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatói testület	Az előző továbbképzési program lezárása évében/ szükség szerint évente	A négyéves ciklusban az oktatók továbbképzéseken elért pontszámai, tanúsítványok	Jóváhagyott új/aktualizált továbbképzési program	<i>A V3. "Emberi erőforrások menedzselése (továbbképzési rendszer működtetése)" részletes folyamatszabályozása alapján</i>

2.1	Továbbképzési program készítése, aktualizálása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatói testület	Az előző továbbképzési program lezárása évében/ szükség szerint évente	A négyéves ciklusban az oktatók továbbképzéseken elért pontszámai, tanúsítványok	Jóváhagyott új/aktualizált továbbképzési program	Főigazgatói/ kancellári szintű
2.2	Éves beiskolázási terv készítése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Legkésőbb a március 15. előtti utolsó munkanapon, jogszabály szerint	Jóváhagyott új/aktualizált továbbképzési program	Jóváhagyott éves beiskolázási terv	Igazgatói szintű
3.	Továbbképzések kezdeményezése (módszertani továbbképzési lehetőségek felmérése, oktatói jelentkezések, továbbképzések ütemezése)	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatói testület	A beiskolázási tervben meghatározott időszakban	A szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon folyamatosan naprakészen közzétett, elérhető képzések listája (12/2020.(II.7.) Korm.rendelet, 142.§ (4)) Jóváhagyott éves beiskolázási terv	Támogatott továbbképzések	<i>A V3. "Emberi erőforrások menedzselése (továbbképzési rendszer működtetése)" részletes folyamatszabályozása alapján</i>

3.1	IKK - Oktatói továbbképzési rendszer - képzés választása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatói testület tagjai	Folyamatosan a négyéves ciklus alatt	A szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon folyamatosan naprakészen közzétett, elérhető képzések listája (12/2020.(II.7.) Korm.rendelet, 142.§ (4)) Jóváhagyott éves beiskolázási terv	Kiválasztott továbbképzések (tematika, időpont, felmerülő költségek)	Igazgatói szintű
3.2	Oktatói jelentkezések	Oktató(k)	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatói testület tagjai	A beiskolázási tervben meghatározott időszakban	Kiválasztott továbbképzések (tematika, időpont, felmerülő költségek)	Kitöltött, leadott jelentkezési lapok	Igazgatói szintű
3.3	Fenntartói döntés a finanszírozással kapcsolatban	Igazgató	Főigazgató, kancellár, igazgató, igazgatóhelyettesek, oktató(k)	Legkésőbb egy hónappal a továbbképzés időpontja előtt	Centrumnak benyújtott kérelem a kiválasztott továbbképzés(ek) finanszírozása tárgyában, résztvevő oktatók létszáma, továbbképzés relevanciája az intézményi feladatellátás szempontjából	Centrum döntése a továbbképzés(ek) finanszírozása tárgyában benyújtott kérelemmel kapcsolatban	Főigazgatói/ kancellári szintű

3.4	Továbbképzések ütemezése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktató(k)	A kiválasztott továbbképzések lehetséges időpontjaihoz igazodva	Továbbképzésen résztvevő oktató(k) igényei, intézményi szempontok	Továbbképzésen résztvevő oktató(k) távolmaradásának naptári rendje	Igazgatói szintű
3.5	Helyettesítés szervezése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktató(k)	Legkésőbb egy nappal a továbbképzés időpontja előtt	Továbbképzése(ke)n résztvevő oktató(k) órarend szerinti és egyéb ellátandó feladatai (ügyelet, stb.)	Helyettesítési rend	Igazgatói szintű
4.	Tudásmegosztás tervezése (továbbképzések nyilvántartása, publikálása, a tudásmegosztás szervezeti kereteinek meghatározása, akár más intézmények, a szakképzési centrum iskolái között is)	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	Munkatervhez igazodóan (tervezett/rendkívüli oktatói értekezletek, munkaközösségi értekezletek, belső workshopok)	Továbbképzések tematikái	A tudásmegosztás tervezett fórumai, szervezeti keretei	Igazgatói szintű

4.1	<p>A továbbképzés részvételének a dokumentálása tanúsítvány alapján a KRÉTA rendszerben</p>	Igazgató	<p>Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatói testület tagjai, KRÉTA/ Nyilvántartás/ Alkalmazottak rendszer kezeléséért felelős gazdasági ügyintéző</p>	<p>A továbbképzés teljesítését követően egy héten belül</p>	Tanúsítvány	Aktualizált KRÉTA adatbázis	<p><i>A T2. "Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése" részletes folyamatszabályozása alapján</i></p>
5.	<p>Tudásmegosztás megvalósítása (már meglévő jó gyakorlatok, újonnan, továbbképzés által szerzett tudás)</p>	Igazgató/ Centrumvezetés	<p>Oktató(k)/ igazgató, igazgatóhelyettesek/ Centrumvezetés</p>	<p>A szervező/felelős által meghatározott időpontban</p>	<p>Tanúsítvány, résztvevő oktató(k) reflexiója a továbbképzésről, a továbbképzés témakörében elkészített prezentáció, előadás, stb.</p>	Beszámoló, tudásmegosztás	<p><i>A V3. "Emberi erőforrások menedzselése (továbbképzési rendszer működtetése)", valamint az SZK3. "Oktatók szakmai-képzési együttműködése" részletes folyamatszabályozása alapján</i></p>

5.1	Belső tudásmegosztás, igazgató által meghatározott szervezeti keretben; óra/foglalkozás látogatásokat követő értékelő munkamegbeszéléseken	Igazgató	Oktató(k)/ igazgató, igazgatóhelyettesek/ munkaközösségek/ oktatói testület/ duális partner oktatói	Igazgató által meghatározott időpontokban	Tanúsítvány, résztvevő oktató(k) reflexiója a továbbképzésről, a továbbképzés témakörében elkészített prezentáció, előadás, stb.	Beszámoló, belső tudásmegosztás, már meglévő jó gyakorlatok megerősítése	Igazgatói szintű
6.	Módszertani eszközök használatának, fejlesztésének rendje (a meglévő módszertani anyagok összegyűjtése, rendszerezése ágazatonként, szakmánként, tantárgyanként, témakörönként, stb., az új módszertani anyagok ellenőrzése, korszerűtlen, ismétlődő gyakorlatok szelektálása)	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségek	Folyamatosan a tanév során	2020-as NAT közismereti követelményei, a szakmai oktatás KKK-i és PTT-i, munkaközösségek szakmai szempontok szerinti rendszerező, ellenőrző munkája, eredményesnek/elavultnak ítélt módszertani anyagok szétválasztása	Felülvizsgált, korszerűsített tanmenetek, számonkérési formák, korszerűtlen módszertani anyagok, gyakorlatok kiválasztása, meglévő digitális tananyagok rendszerezett tárolása	Igazgatói szintű

7.	<p>A tartalomkezelés rendszerének működtetése (a módszertani eszköztár digitális rögzítési feltételeinek megteremtése, a digitális platform kijelölése, a platform működési feltételeinek rögzítése, a szerzői jogok tisztázása, tárhelyek kialakítása, feltöltése, hozzáférések kezelése - óraadók, duális partnerek oktatói)</p>	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, rendszergazda	Folyamatosan a tanév során	A digitális oktatás támogatására létrehozott iskolai digitális platform (SULIX), Digitális Iskolai Oktatási Rend (DIOR)	Felülvizsgált SULIX platform, aktualizált/kibővített hozzáférések (újonnan alkalmazott oktatók, óraadók, duális partnerek oktatói igény szerint), a jelenléti oktatás digitális támogatásához aktualizált iskolai szabályozó dokumentum (DIOR)	Igazgatói szintű
8.	<p>A digitális platform karbantartása (frissítés, bővítés, ellenőrzés)</p>	Igazgató	Rendszergazda	Folyamatosan a tanév során	Tárolt digitális tananyagtartalmak	Strukturált tartalmak, szerzői jogok feltüntetése, rendszeres mentés	Igazgatói szintű

9.	Együttműködés kialakítása a szakképzési centrum iskolái között a tudásmegosztás folyamatos fenntartására	Centrumvezetés	Oktató(k)/ Centrum által meghatározott résztvevői kör	Centrum által meghatározott időpontban	Tanúsítvány, résztvevő oktató(k) reflexiója a továbbképzésről, a továbbképzés témakörében elkészített prezentáció, előadás, stb.	Beszámoló a fenntartó által meghatározott fórumokon (helyi, regionális, tagintézmények közötti műhelymunkák, workshopok, stb.)	Főigazgatói/ kancellári szintű
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------