

Javaslatcsomag a részvételi oktatáspolitikai intézményesítésére

Készült a *Semmit rólunk nélkülünk!* projekt keretében összehívott műhelynap javaslatai és az *Ország szintű munkacsoport* vitái nyomán, a [Cselekvő részvételiség](#) elnevezésű koncepció módosított változataként.

Kormányzati kommunikációra alkalmassá tette, a szöveget gondozta: *Csabai Lucia, Lukács András, Monoriné Papp Sarolta, Pilz Olivér és Wöss Kata.*
Kontaktszemély: *Monoriné Papp Sarolta*
educontrol@educontrol.hu

Vezetői összefoglaló

A magyar oktatásirányítás akkor válhat kiszámíthatóbbá és elfogadottabbá, ha a fontos döntések előtt láthatóvá válnak az érintettek tapasztalatai, a szakmai érvek, a várható hatások és a végrehajtási kockázatok. Ehhez nem elég időnként konzultációt hirdetni, hanem olyan standardizált, egyszerű rendszer kell, amelyben minden jelentős ügynek gazdája, határideje van, és nyomon követhető az ügyek státusza a jelzéstől a megfelelő szintű válaszadásig, illetve megoldásig.

Az általunk javasolt rendszer négy alapegységre épül:

- **Részvételi Oktatáspolitikai Tanács**, röviden: **Részvételi Tanács**. Független, de nem döntéshozó testület, amely szakmai-társadalmi ajánlásokat készít a kormányzati döntések előkészítéséhez.
- **Három szakmai műhely**: elemzési és fejlesztési műhely; részvételi és egyeztetési műhely; valamint működés-támogatási műhely. Ezek nem önálló javaslattevők: a Részvételi Tanácson keresztül a minisztérium munkájának előkészítése, ill. a minőségi megvalósítás a feladatuk.
- **Online Részvételi Tér és Folyamatkövető Rendszer**, röviden: **Részvételi tér**. Olyan interaktív digitális ügykövető rendszer, amely megmutatja, hogy egy javaslat, panasz vagy szakmai jelzés milyen területet érint, milyen státuszban van, ki és milyen formában foglalkozik vele, mi a határidő, és milyen válasz született.
- **Garanciarendszer**. Válaszadási kötelezettség, hatásvizsgálat, nyilvános indoklás, adatvédelmi szabályok, éves beszámoló és független panaszkezelési lehetőség.

A részvételi intézményrendszert már kis létszámú titkársággal, egyszerű ügykövető felülettel és néhány kiemelt részvételi pannellel is érdemes elindítani. Teljeskörű kiépítéséhez célszerű lesz ezeket a kezdeti működési tapasztalatokat is felhasználni.

1. Kiinduló probléma és cél

Az oktatáspolitikai döntések leggyakrabban a következő **három hiba** valamelyikétől szenvednek: későn derülnek ki a végrehajtási problémák; nem látszik a döntések szakmai indoklása és illeszkedése a szektor hosszú távú fejlesztési folyamataiba; és végül: az érintettek úgy élik meg, hogy a döntések a fejük felett születnek. Ez bizalmatlanságot, szakmai ellenállást és végrehajtási veszteséget okoz.

A javaslat célja egy olyan **részvételi döntés-előkészítési rendszer** kialakítása, amely:

- korán jelzi a rendszerhibákat és a szakpolitikai kockázatokat;
- rendezetten becsatornázza a pedagógusok, tanulók, szülők, intézményvezetők, fenntartók, kutatók, szakmai és civil szervezetek tudását;
- különbséget tesz együttműködést érintő panasz, működési problémát tükröző jelzés, illetve reformot igénylő szakpolitikai javaslat között;
- minden kiemelt ügryhöz felelőst, határidőt, indoklást és nyomon követést rendel.

Olyan rendszerben gondolkodunk, amely **nem veszi el a kormányzat döntési jogát**, de jobb, azaz **informáltabb** döntési helyzetet teremt.

2. Módszertani alapok

A részvételi kormányzást érdemes rendszerként megtervezni. Ez azt jelenti, hogy előbb a funkciókat, szereplőket, bemeneteket, kimeneteket, döntési pontokat és visszacsatolásokat kell tisztázni, és csak ezután következhetnek a szervezeti elnevezések és informatikai megoldások.

Tervezési kérdések	A javaslatban adott válasz
Mi a rendszer célja?	A részvételi kultúra kialakítása, a működésbeli hibák gyors elhárítása; jobb minőségű, megalapozottabb és elfogadottabb oktatáspolitikai döntések előkészítése.
Mi a rendszer határa?	A döntési jog a kormányzatnál marad; a részvételi rendszer a döntéselőkészítést, a visszacsatolást és az utánkövetést erősíti.
Mi a bemenet?	Érintetti tapasztalatok, problémajelzések, számszerű adatok, kutatási eredmények, szakmai javaslatok, végrehajtási problémák.
Mi a kimenet?	Nyilvános státusz, szakmai elemzés, részvételi összegzés, ajánlás, minisztériumi válasz, a végrehajtás nyomon követése, gyors segítő beavatkozás elindítása (jelzőrendszeren, szakmai hálózaton keresztül).
Hol vannak a kontrollpontok?	Ügy-besorolás, hatásvizsgálat, részvételi egyeztetés, ajánlás, döntéshozói válasz, utóértékelés.

Tervezési kérdések	A javaslatban adott válasz
Honnan tudjuk, hogy működik?	Mérhető az átfutási idő, a válaszadási arány, a részvétel sokszínűsége, az elfogadott ajánlások aránya és a végrehajtási problémák csökkenése.

3. Alapelvek

Érdemi részvétel. A részvétel nem utólagos jóváhagyási gesztus, hanem a döntés-előkészítés része. A résztvevőknek látniuk kell, mi történt a javaslatukkal.

Kormányzati felelősség. A döntés joga és felelőssége a demokratikus felhatalmazással rendelkező kormányzatnál marad. A rendszer célja a döntés minőségének javítása.

Bizonyíték és tapasztalat együtt. A kutatási eredmények, adatok és helyi tapasztalatok nem egymás helyett, hanem egymást kiegészítve jelennek meg.

Átlátható ügymenet. Minden jelentős ügy kapjon azonosítható státuszt, felelőst, határidőt és nyilvános döntéshozói választ.

Arányosság. Nem minden ügy igényel országos vitát. A folyamat intenzitása igazodjon az ügy súlyához, érintetti köréhez és kockázatához.

Hozzáférhetőség. A részvétel ne csak szervezett szereplőknek legyen elérhető. Pedagógusok, szülők, tanulók és intézmények is kapjanak alacsony küszöbű belépési pontokat.

Hatékonyság. Az azonnali beavatkozást igénylő jelzések mielőbb jussanak el a megoldásban illetékes, kompetens állami, önkormányzati vagy társadalmi szervezethez.

Adatvédelmi és etikai biztonság. A nyilvánosság nem jelenthet személyes adatokkal való visszaélést. Az adatok közzététele csak anonimizált, célhoz kötött és ellenőrzött módon történhet.

Tanuló rendszer. A rendszer ne csak befogadja a jelzéseket, hanem tanuljon is belőlük: az ismétlődő hibák kiküszöbölésére szülessenek szabályozási, finanszírozási vagy szervezési döntések.

4. Javasolt intézményi felépítés

Fontos, hogy a javasolt intézményegységek (elemek) elnevezése tükrözze az ellátandó szakpolitikai funkciókat, és közérthetően utaljon azokra a feladatokra is, amelyeket az adott egységnek el kell látnia.

Elem	Javasolt elnevezés	Fő feladat
Stratégiai részvételi testület	Részvételi Oktatáspolitikai Tanács,	Szakmai-társadalmi szintézis, prioritásképzés, ajánlások

Elem	Javasolt elnevezés	Fő feladat
	röviden: Részvételi Tanács vagy ROT	megfogalmazása a minisztérium és a parlamenti szakbizottság számára.
Elemző és fejlesztő kapacitás	Fejlesztési Műhely	Adatok, kutatások, -hatásvizsgálatok és hosszabb távú fejlesztési alternatívák előkészítése.
Egyeztetési és szervezési kapacitás	Részvételi Műhely	Panelek, konzultációk, fókuszcsoportok, érintetti fórumok szervezése, részvételi összegzések.
Hibaelhárító és minőségjavító kapacitás	Operatív Műhely (Működést Támogató Műhely)	Intézményi jelzések, végrehajtási zavarok, jó gyakorlatok és akut rendszerhibák kezelése.
Digitális infrastruktúra	Online Részvételi Tér	Beérkező ügyek fogadása, besorolása, továbbítása, státuszkövetés, nyilvános válaszok és tanulási mintázatok megjelenítése.

4.1. Részvételi Oktatáspolitikai Tanács

A Tanács a rendszer központi, szintézisalkotó szereplője. Nem irányítja a minisztériumot, nem vétőz meg döntéseket, és nem kizárólag egyetlen érdekcsoport álláspontját képviseli. Feladata az, hogy a sokféle bemenetből világos, szakmailag megalapozott és társadalmilag ellenőrizhető ajánlásokat készítsen.

- **Javasolt létszám:** 7 - 12 fő, eseti munkacsoportokkal.
- **Összetétel:** pedagógusok, intézményvezetők, szülői és tanulói képviseletek, fenntartók, szakszervezetek, szakmai és civil szervezetek, kutatók, valamint oktatásirányítási tapasztalattal rendelkező szakemberek.
- **Működés:** nyilvános napirend, összeférhetetlenségi szabályok, kisebbségi álláspont rögzítése, évente nyilvános beszámoló.
- **Titkárság:** kis létszámú, állandó apparátus, amely szervezi az üléseket, kezeli az ügy-utakat, és biztosítja a módszertani és/vagy eljárásrendi egységességet.

4.2. Három szakmai műhely

A "műhely" elnevezés vitatható, mindenesetre három eltérő – külön-külön is fontos oktatáspolitikai funkció¹ tudatos differenciálásáról van szó. A hangsúly egyrészt a ciklusokon átívelő döntések elfogadottságán, másrészt magán a szakmai és társadalmi véleményezésen, harmadrészt a végrehajtás önkorrekcións képességén van.

¹ A fejlesztéspolitikai – egyeztetéspolitikai - igazgatáspolitikai funkciót kezdetben a titkárságon belüli szerepmegosztás is lefedheti.

Műhely	Tipikus feladat	Kimenet
Fejlesztési Műhely	Adatgyűjtés, kutatási összegzés, alternatívák összevetése, előzetes és utólagos hatásvizsgálat.	Elemzési jegyzet, hatásvizsgálati lap, fejlesztési opciók, kockázati térkép.
Részvételi Műhely	Érintettek bevonása, részvételi panelek, konzultációs kérdések, deliberatív fórumok, összegzések.	Részvételi terv, egyeztetési jelentés, érintetti térkép, vitapontok listája.
Operatív Műhely	Intézmények működési jelzéseinek figyelése, ismétlődő problémák azonosítása, jó gyakorlatok gyűjtése, gyors korrekciós javaslatadás	Működési riasztás, problématerkép, jelzőrendszeri funkció, jó gyakorlatok tára, végrehajtási visszajelzés.

4.3. Online Részvételi Tér és Folyamatkövető Rendszer

A Részvételi Tér nem pusztán valamiféle online kérdőív, sokkal inkább interaktív közpolitikai ügykövető rendszer: megmutatja, hogy egy ügy hol tart, milyen döntési ponthoz kapcsolódik, kihez/ milyen szervezethez delegálták, milyen határidő vonatkozik rá, milyen elemzés készült, és mi lett a döntéshozói válasz.

- **Induló funkciók:** ügy-beküldés, ügytípus kiválasztása, státuszkövetés, nyilvános válaszok, határidők, téma-címkék, kereshető archívum.
- **Későbbi funkciók:** automatikus témaösszevonás, ismétlődő problémák felismerése, regionális bontás, részvételi panelek támogatása, adatvizualizáció.
- **Fontos korlát:** mesterséges intelligencia-alapú előszűrés csak emberi ellenőrzéssel használható. A rendszer nem dönthet automatikusan egy javaslat sorsáról.

5. Ügytípusok és folyamatmodell

A részvételi rendszer csak akkor marad kezelhető, ha nem minden beérkező jelzés indul ugyanazon az úton. A minimum modell három ügytípust különít el.

Ügytípus	Példa	Javasolt út és első válaszdíó
Részvételi jelzés	Részvételi térrel kapcsolatos probléma, egyeztetési nehézség, moderátor szükséglete, módszertani kérés	Gyors besorolás, hibaelhárítás, javaslatadás, adekvát támogatás Érdemi válasz: 1-5 munkanap
Működési jelzés	Túlterhelő adminisztráció, végrehajtási zavar, hibás adatszolgáltatás, egyéni	Gyors tájékoztatás, jelzőrendszeri továbbítás, a probléma gyökerének megkeresése, minisztériumi, fenntartói elágazás

Ügytípus	Példa	Javasolt út és első válaszidő
	vagy csoportos jogsérelem.	Érdemi válasz: 1-15 munkanap.
Fejlesztési jelzés	Tantervi módosítás, értékelési szabály, pedagógus-továbbképzés, finanszírozási kérdés.	Elemzés, érintetti egyeztetés, Tanácsi ajánlás, minisztériumi válasz. Érdemi válasz: 15-60 nap.
	Nagy, rendszerszintű átalakítás, új alaptanterv, kísérleti pedagógiai modellek, pedagógus-életpálya, fenntartói modell.	Előzetes hatásvizsgálat, részvételi terv, többfordulós egyeztetés, stratégiai reform, a döntés nyilvános indoklása, utánpótlás. Ütemterv: 60-180 nap.

5.1. A folyamat lépései

1. **Befogadás.** Az ügy beérkezik a Részvételi Térbe egyéni jelzésként, szervezeti vagy szakmai kezdeményezésként. (online)
2. **Besorolás.** A titkárság nyilvános szabályok alapján ügytípust, témát, sürgősséget és felelőst rendel hozzá. (AI-támogatással)
3. **Előszűrés.** Az ismétlődő, azonos tárgyú vagy nyilvánvalóan nem a hatáskörbe tartozó ügyeket összevonják, vagy átirányítják. (AI-támogatással)
4. **Elemzés.** Az érintett műhely előkészíti az adatokat, a jogi és pénzügyi szempontokat, valamint a végrehajtási kockázatokat. (szakpolitikai-szakmai háttér)
5. **Részvételi egyeztetés.** Az ügy súlyától függően panel, fókuszcsoport, szakmai fórum vagy nyilvános konzultáció történik. (mentorálással, moderálással, módszertani támogatással)
6. **Ajánlás.** A Tanács rövid, döntésre alkalmas ajánlást ad, amely tartalmazza az alternatívákat, kockázatokat és kisebbségi álláspontokat. (indokolt esetben)
7. **Döntéshozói válasz.** A minisztérium elfogadja, részben elfogadja vagy elutasítja az ajánlást, és nyilvánosan indokol. (indokolt esetben)
8. **Utánpótlás.** A Részvételi Tér jelzi a végrehajtás állapotát, a tapasztalatokat pedig a következő döntési ciklusba visszaforgatják. (folyamatos online megjelenítés)

6. Kiindulási szervezet

A rendszer első változatát nem érdemes túltervezni. A cél egy működő, mérhető, politikailag vállalható minimum, amely már az első évben képes megkülönböztetni a valódi részvételt a formális konzultációtól.

Minimum elem	Miért kell?	Induló megoldás
Részvételi Tanács és titkárság	Legyen felelőse a szakmai-társadalmi szintézisnek.	12-15 tagú Részvételi Tanács, 5-7 fős titkárság, nyilvános működési szabályzat.
Ügykövető Felület	Ne tűnjenek el a javaslatok és jelzések.	Egyszerű, kereshető online felület; ügyazonosító, státusz, felelős, határidő, válasz.
Három funkció	Ne mosódjanak össze az azonnali beavatkozást igénylő és a hosszú távú (ciklusokon átívelő) fejlesztést igénylő problémák, javaslatok	Titkársághoz csatolt 3 fős szakpolitikai műhely: a részvételi infrastruktúra bejáratására, a differenciált ügykezelési rutinok kialakítása érdekében.
Válaszadási kötelezettség	A részvétel csak akkor komoly, ha van döntéshozói reakció.	Kiemelt ügyekben kötelező minisztériumi válasz: elfogadás, részleges elfogadás vagy indokolt elutasítás.
Gyors hatásvizsgálati lap	A döntések előtt legyen látható a várható következmény.	Legfeljebb 2-3 oldalas sablon: cél, érintettek, költség, kockázat, végrehajtási feltétel, mérés.
Éves nyilvános jelentés	Szükség van a rendszerszintű visszacsatolásra és összehangolásra, a részvételi kultúra folyamatos tanulására.	A Részvételi Tanács éves beszámolója a parlamenti Oktatási Bizottság, és a Részvételi Bizottság, illetve a nyilvánosság előtt.
Panasz- és integritási csatorna	A részvételi folyamatot is ellenőrizni kell.	Összeférhetetlenségi nyilatkozatok, eljárási panasz lehetősége, adatvédelmi felelős bevonása.

7. Tartalmi vázlat kiemelt ügyekhez

A folyamatok stabil minőségét támogatja, ha a kiemelt döntések előkészítése ugyanazon minimális szerkezetben történik. Ennek az a célja, hogy a részletek ne ad hoc módon, hanem egyértelműen ellenőrizhető formában kerüljenek a döntéshozók elé.

Fejezet	Minimális tartalom
1. Ügy-definíció	Mi a probléma, miért most kell foglalkozni vele, milyen döntés várható?
2. Érintetti térkép	Kiket érint közvetlenül és közvetve: kisgyermekek, tanulók, pedagógusok, szülők, közoktatási és felsőoktatási

Fejezet	Minimális tartalom
	intézmények, felnőttoktatók, fenntartók, önkormányzatok, oktatáskutatók, civil és szakmai szervezetek?
3. Döntési alternatívák	Legalább két reális opció, köztük a <i>nem</i> cselekvés következménye.
4. Hatásvizsgálat	Szakmai, pénzügyi, jogi, szervezeti, területi és esélyegyenlőségi hatások rövid vizsgálata.
5. Részvételi terv	Milyen formában, mikor és kitől várható bemenet; hogyan kerülnek be a vélemények az összegzésbe?
6. Döntési javaslat	Ajánlott opció, indoklás, kockázatok, kisebbségi álláspontok, végrehajtási feltételek.
7. Válasz és végrehajtás	Minisztériumi válasz, felelős, határidő, végrehajtási mérföldkövek.
8. Utóértékelés	Mikor és milyen indikátorok alapján vizsgáljuk meg, hogy a döntés elérte-e célját?

8. Szereplők és felelőségek

A részvételi rendszerben a képviselő nem önmagában legitimál. A szereplőknek pontos felelősségük és világos szerepük kell legyen. A cél az, hogy a vita ne intézményi pozícióharc, hanem strukturált döntés-előkészítés legyen.

Szereplő	Felelősség a rendszerben
Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium	Döntési felelősség, szakpolitikai irány, végrehajtási feladatok, nyilvános válaszadás.
Parlamentari szakszabottség	Éves beszámoló meghallgatása, garanciák és működési tapasztalatok ellenőrzése.
Társadalmi Részvétel Bizottsága	Illeszkedés a részvételi rendszer egészéhez, szektorok közt átvehető-átadható újítások, jó gyakorlatok
Részvételi Oktatáspolitikai Tanács	Szintézis, prioritás, ajánlás, kisebbségi álláspontok rögzítése, éves jelentés.
Nevelők, tanítók, tanárok, egyetemi oktatók és intézményvezetők	Végrehajtási tapasztalatok, működési kockázatok, jó gyakorlatok és szakmabeli javaslatok becsatornázása.
Gyermekek, tanulók, diákok és szülők	Felhasználói tapasztalatok, hozzáférési problémák, iskolai mindennapok visszajelzése.
Fenntartók és önkormányzatok	Helyi működési feltételek, infrastruktúra, finanszírozási és szervezési hatások jelzése.

Szereplő	Felelőség a rendszerben
Szakszervezetek	Munkavállalói érdekek, terhelés, munkafeltételek és végrehajtási kapacitás jelzése.
Szakmai és civil szervezetek	Speciális tudás, érintetti mobilizáció, szakmai kontroll, javaslatok és vitapontok megfogalmazása.
Kutatóhelyek és adatszakértők	Elemzési háttér, hatásvizsgálat, indikátorok, független módszertani kontroll.

9. Garanciák

A részvételi folyamat csak akkor lesz több formaságnál, ha a rendszernek megvannak a maga működési kényszerei. A garanciák nem díszítőelemek, hanem a részvétel minőségbiztosítási feltételei.

Garancia	Konkrét szabály
Válaszadási kötelezettség	Kiemelt ügyben a minisztériumnak írásban kell reagálnia az ajánlásra, és indokolnia kell az eltérést.
Határidők	Minden ügy-típushoz előzetes válaszidő és maximális feldolgozási idő tartozik.
Nyilvánosság	Napirend, ajánlás, minisztériumi válasz, végrehajtási státusz és éves jelentés nyilvános, személyes adatok nélkül.
Független működési szabályzat	A Részvételi Tanács tagjainak kiválasztása, rotációja, összeférhetetlensége és kisebbségi álláspontja előre rögzített.
Adatvédelem	A Részvételi Tér személyes adatot csak célhoz kötötten kezel; nyilvános felületen anonimizált vagy aggregált információ jelenik meg.
Parlamentari kontroll (Oktatási Bizottság, Részvételi Bizottság)	Évente nyilvános meghallgatás a működési eredményekről, elmaradásokról és a következő évi prioritásokról.
Kormányzati kontroll (Emberséges és Működő Magyarország Intézet)	Az országos és szakpolitikai részvételi koncepciók és struktúra összehangolása.
Státuszkövetés	A döntések végrehajtása státusz szerint követhető: előkészítés alatt, döntésre vár, végrehajtás alatt, lezárt, utóértékelés alatt.

10. Bevezetési ütemterv

A fokozatos bevezetés azért fontos, mert a részvételi kultúra és a működési fegyelem nem egyszeri jogszabállyal jön létre. Az első év célja a bizonyítás: a rendszer legyen kicsi, látható és mérhető.

Időszak	Feladat	Elvárt eredmény
0-3 hónap	Politikai és minisztériumi mandátum rögzítése; ideiglenes titkárság kijelölése; a működési szabályzat első verziója.	Elfogadott induló mandátum, nyilvános alapelvek, kijelölt felelősök.
3-6 hónap	Részvételi Tanács felállítása; ügýtípusok és határidők véglegesítése; az Online Részvételi Tér első verziójának elindítása.	Működő ügyfogyadás és státuszkövetés; első nyilvános napirend.
6-12 hónap	Három kiemelt ügy részvételi folyamatának előkészítése; gyors hatásvizsgálati lapok alkalmazása; első minisztériumi válaszok.	Legalább három lezárt ügy-út teljes dokumentációval és döntéshozói válasszal.
12-18 hónap	Első éves jelentés; módszertani korrekció; jogi és költségvetési garanciák megerősítése.	Parlamenti meghallgatás, javított működési szabályzat, következő évi részvételi terv.
18-24 hónap	Bővítés regionális, intézményi és tematikus hálózati pontokkal; automatizált (AI) szűrők óvatos bevezetése.	Stabil, skálázható rendszer, mérhető indikátorokkal és visszacsatolási ciklusokkal.

11. Mérőszámok

A rendszernek legyenek saját teljesítménymutatói. Ezek nélkül a részvételiség könnyen pusztá kommunikációs panellé válik, nem pedig működő kormányzási mechanizmussá.

- **Átfutási idő:** mennyi idő telik el a beérkezéstől az első válaszig, az ajánlásig és a döntéshozói reakcióig.
- **Válaszadási arány:** a kiemelt ügyek hány százaléka kap határidőn belüli, indokolt választ.
- **Részvételi sokszínűség:** milyen arányban jelennek meg különböző szereplői csoportok, régiók és intézménytípusok.
- **Ajánlások hasznosulása:** hány ajánlást fogadnak el teljesen, részben vagy utasítanak el indoklással.
- **Végrehajtási hibák csökkenése:** az azonos témában ismétlődő működési jelzések száma hogyan változik.
- **Bizalmi mutató:** résztvevői elégedettség, érthetőség, átláthatóság és a folyamatba vetett bizalom.

12. Kockázatok

Kockázat	Csökkentésének módja
A rendszer formálissá válik, és csak legitimációs eszköz lesz.	Kötelező nyilvános válasz, határidők, éves jelentés, parlamenti meghallgatás.
Túlterhelődik a beérkező ügyektől.	Ügytípusok, prioritizálási szabály, összevonás, téma-címkék, induláskor korlátozott számú kiemelt ügy.
Egyes szereplők elfoglalják a folyamatot.	Rotáció, összeférhetetlenség, kiegyensúlyozott érintetti térkép, kisebbségi álláspontok rögzítése.
A minisztérium párhuzamos hatalmi centrumként érzékeli.	A mandátum pontosítása: a Részvételi Tanács ajánl, a minisztérium dönt és válaszol.
A digitális felület adatvédelmi vagy bizalmi problémát okoz.	Anonimizálás, adatminimalizálás, emberi moderáció, adatvédelmi hatásvizsgálat.
A részvétel lassítja a döntéshozatalt.	Arányossági szabály: működési jelzésekre gyors ügymenet, stratégiai ügyekre mélyebb egyeztetés.

13. Minimálváltozat

Ha a javaslatból csak a legszükségesebb elemek férnek bele egy első kormányzati döntésbe, az alábbi vázat érdemes megőrizni:

- **Mandátum:** a részvételi rendszer a kiemelt oktatáspolitikai döntések előkészítését, indoklását és utókövetését támogatja; döntési jogot nem vesz át.
- **Tanács:** 12-15 fős Részvételi Oktatáspolitikai Tanács, kis titkársággal, nyilvános működési szabályzattal.
- **Felület:** nyilvános ügykövető rendszer ügyazonosítóval, státusszal, felelőssel, határidővel és válasszal.
- **Három funkció:** elemzés és fejlesztés; részvétel és egyeztetés; működési visszajelzés és gyors korrekció.
- **Ügytípusok:** működési jelzés, szakpolitikai javaslat, stratégiai reform; mindegyikhez eltérő út és határidő tartozik.
- **Kiemelt ügyek:** évente 3-5 ügy részvételi előkészítése, hatásvizsgálattal és nyilvános minisztériumi válasszal.
- **Garanciák:** válaszadási kötelezettség, nyilvános indoklás, adatvédelem, összeférhetetlenségi szabály, éves parlamenti beszámoló.
- **Mérés:** átfutási idő, válaszadási arány, részvételi sokszínűség, ajánlások hasznosulása, végrehajtási hibák csökkenése.

14. Amit kifejezetten érdemes elkerülni

- Olyan konzultációt, amelyben a döntés már megszületett, és a véleményeknek nincs látható útja a döntéshozóig.

- Túl sok testületet, amelyek között nem világos a felelősség, a határidő és a kimenet.
- Olyan digitális felületet, amely csak gyűjti a véleményeket, de nem ad státuszt, választ és nyomon követést.
- Olyan részvételi modellt, amely kizárólag szervezeti delegáltakra épít, és nem enged alacsony küszöbű belépést az érintettek (pedagógusok, szülők, tanulók stb.) számára.
- Olyan mesterséges intelligencia-alapú feldolgozást, amely nem átlátható, nem auditálható, vagy emberi felülvizsgálat nélkül befolyásol ügybesorolást.

15. Fogalmak és rövidítések feloldása

Teljes megnevezés	Rövid forma	Magyarázat
Részvételi Oktatáspolitikai Tanács	Részvételi Tanács	A szakmai-társadalmi szintézist és ajánlásokat készítő testület. Nem döntéshozó, hanem döntés-előkészítő és minőségbiztosító szereplő.
Online Részvételi Tér és Folyamatkövető Rendszer	Részvételi Tér	Digitális ügykövető rendszer, ahol a beérkező ügyek státusza, határideje, felelőse és válasza követhető.
Elemzési és Fejlesztési Műhely	Fejlesztési műhely	Adatokkal, kutatásokkal, hatásvizsgálattal és fejlesztési alternatívákkal foglalkozó szakmai kapacitás.
Részvételi és Egyeztetési Műhely	Részvételi műhely	Érintetti egyeztetéseket, részvételi paneleket és konzultációkat szervező kapacitás.
Működést támogató Műhely	Operatív műhely	A végrehajtásból és intézményi működésből érkező jelzések feldolgozásával foglalkozó kapacitás.
Részvételi panel	Panel	Kisebb, előre összeállított, érintettekbeli és szakértőkből álló egyeztetési forma, amely strukturált kérdések mentén vitát meg egy ügyet.
Hatásvizsgálat	Hatásvizsgálati lap	Rövid, döntés-előkészítő összegzés a várható szakmai, pénzügyi, szervezeti, jogi és esélyegyenlőségi következményekről.
Mesterséges intelligencia-alapú támogatás	Automatikus előrendezés	Technikai segítség a beérkező ügyek csoportosításához és ismétlődő mintázatok felismeréséhez; döntést nem hozhat.

Záró gondolatok

Egy **intelligens oktatáskormányzás** nem nélkülözheti a rendszer szereplőinek érdemi részvételét a **döntéselőkészítésben** és a **megvalósításról szóló diskurzusban**. A fentiekben kifejtett javaslat üzenete, hogy az oktatáspolitikai döntések minőségét akkor lehet tartósan javítani, ha a kormányzati felelősség, a szakmai tudás, a helyi tapasztalat és a társadalmi részvétel nem ad hoc módon, hanem átlátható, határidőkhöz kötött, visszacsatolásra épülő rendszerben kapcsolódik össze.

A javaslat az **oktatásügyre készült**, de logikája más nagy közszolgáltatási területeken: az **egészségügyben és szociális területeken** is alkalmazható. Mi több, **társadalompolitikai célú, rendszerszintű integrációja** kifejezetten elősegítheti az oktatás méltányosabbá és igazságosabbá válását, a társadalmi egyenlőtlenségek csökkenését.

Budapest, 2026. 05. 19.