

Módszertani javaslat
a szakképzésben dolgozó oktatók teljesítményértékeléséhez
SAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY VEZETŐI SZÁMÁRA

1. Előzmények, jogszabályi háttér

- **2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (a továbbiakban: Szkt.)**
- **szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.)**
- **2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban Mt.).**

Az Szkt. 40. §-a értelmében a szakképző intézmények alkalmazottai – akik a közismereti oktatási feladatokat, az ágazati alapoktatási és a szakirányú oktatási feladatokat ellátják - az oktatók, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban állnak a szakképzési centrummal. Alkalmazásuk feltételrendszerét az Mt. határozza meg.

Az Mt. 45. §-a alapján a munkáltató és a munkavállaló megállapodik a munka végzéséért járó ellenszolgáltatás mértékében.

Az Szkt. 42. §-a alapján a szakképző intézmény alkalmazottja a munkaszerződésében meghatározott mértékű munkabérré jogosult. A munkabért úgy kell megállapítani, hogy az igazodjon a hasonló munkakört betöltők által elérhető havi jövedelemhez, továbbá legyen tekintettel a szakképző intézmény alkalmazotjának a szakképző intézménnyel fennálló jogviszonya időtartamára.

Az Szkt. 19. § (3) bekezdése alapján a szakképző intézmény minőségirányítási rendszer alapján végzi tevékenységét.

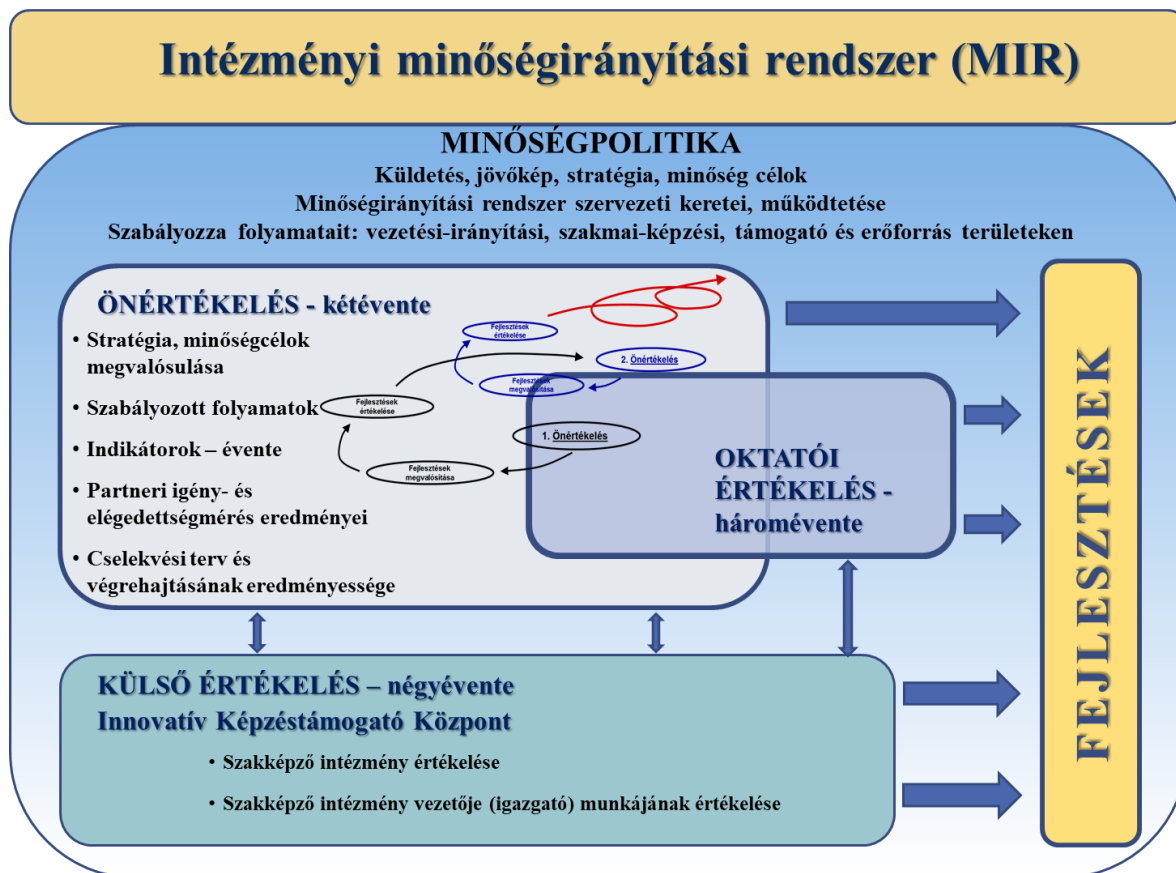
Az intézmény vezetője a mellékletben szereplő oktatói értékelési szempontsor felhasználásával tudja értékelni az oktatók teljesítményét, és ez alapján meghatározni 2020. július 1-i hatállyal az Mt. szerinti jogviszonyváltás során az oktatók bérét, betartva az Szkt. 127. §. (5)-ben leírtakat.

2. Az értékelési rendszer elméleti háttére

Az értékelési szempontsor része az oktatói értékelési rendszernek. Az oktatói értékelési rendszer pedig része lesz az intézményi minőségirányítási rendszernek (továbbiakban: MIR), amelyhez a későbbiekben részletes módszertani segédlet kerül kiadásra.

A tanfelügyeleti ellenőrzés és a pedagógus értékelés helyébe lépő oktatói értékelésre igazgatói hatáskörben háromévente kerül sor, amelyhez részletes módszertani leírás, alkalmazott partneri mérőeszközök, és a KRÉTA rendszerben gyűjtött indikátorok fognak segítséget nyújtani. A jelenleg elvégzendő teljesítményértékelésnek a jelenleg hozzáférhető adatok, eredmények alapján kell elkészülnie. A jogviszonyváltással egyidejűleg megvalósuló béremelésnek az Mt. és az Szkt. előírásainak betartásával az oktatók teljesítményértékelésén kell alapulnia. A munkabér megállapításának alapja az oktatók teljesítményértékelése, melyben az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek. Az ún. súlyszorzók a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerőpiaci helyzet alapján, szakképzési centrum szintjén egységesen kerülnek meghatározásra.

Az ábrán látható az oktatói értékelés rendszerének a helye az intézményi MIR-ben. A teljes minőségirányítási rendszer kialakítására két éven belül kell, hogy sor kerüljön.



A kialakítandó értékelési rendszernek az új oktatói értékelési szempontsor szolgál alapjául. Az értékelési feladatokat az intézmény vezetője végzi háromévente, támaszkodva a gyűjtött adatokra, vezető társai munkájára - szükség esetén szakértőt is bevonva. Az oktatók teljesítménye és annak objektív differenciált értékelése vezetői felelősség. Az új oktatói értékelés szempontjai az „EQAVET” és a „Hay-rendszer” alapján készültek.

Az **EQAVET** (Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer) szakképzési indikatív jellemzőket (minőségi elvárásokat) és indikátorokat fogalmaz meg a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan. A részletes anyagok megismerhetők a www.eqavet.nive.hu oldalon.

A **Hay-rendszer** egy munkakör-értékelési rendszer, amelyet Edward N. Hay (USA) fejlesztett ki, amelyet Magyarországon a nagyvállalatok a 90-es évek eleje óta alkalmaznak. Az értékelési folyamat során a munkakör szervezeti értékét a munkaköri profilok alapján - az összehasonlíthatóság céljából pontozásos rendszerrel - határozzák meg.

3. Az oktatói értékelési rendszer célja

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján „Az egyik legfontosabb feladat, hogy a szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő elméleti és gyakorlati oktatók tanítsanak a képzésben.” Az új értékelési szempontrendszer alapjául szolgál a pedagógusminősítés helyébe lépő – szakképzésben alkalmazandó - oktatói értékelési rendszernek. A meghatározott értékelési területek és szempontok elvárásokként is megfogalmazódnak a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan, mert minőségi képzési rendszert nem lehet működtetni elkötelezett, felkészült oktatók nélkül.

4. Az oktatói értékelési rendszer alkalmazása

Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazható (közismereti és szakmai oktatók, pszichológus, könyvtáros tanár, fejlesztő pedagógus, kollégiumi tanár). A szakképző intézmény vezetőinek értékelésére a vezetői kompetenciákra, feladatokra vonatkozó vezetői értékelési rendszer készül.

A folyamatos foglalkoztatásban álló oktatókat, illetve munkakörüket minden értékelési területre vonatkozóan értékelni kell. Az újonnan belépő oktatók vagy pl. GYES-en lévő kolléga esetében csak a munkakör értékelhető, a szakmai kompetenciáik nem, így az ő esetükben az 1-3. értékelési területet kell csak figyelembe venni, számukra az értékelés munkabérré vonatkozó alkalmazása csak a munkakör értékelés alapján fog megvalósulni.

Az oktató megismerheti értékelésének eredményét és egyeztethet arról a szakképző intézmény vezetőjével.

Az értékelési rendszer tíz **értékelési terület**ből áll (lásd az értékelési táblázatot)

- **1-3. értékelési terület az adott munkakör értékelésére vonatkozik**
- **4-10. értékelési terület a munkakört betöltő oktató szakmai kompetenciáinak teljesítményértékelése.**

Az **értékelési szempontok** az értékelési terület lebontását jelentik, amelyek az összes területtel és azon belül a szempontokkal együtt a teljes oktatói tevékenységet lefedik. Az értékelés során nem kell az egyes szempontként értékelni, hanem a szempontok figyelembevételével **az egész értékelési területre kell 1-6 ponttal értékelni az oktató teljesítményét**, kompetenciáit. Nem minden oktatói munkakörben releváns minden szempont, ezektől a szempontoktól eltekintve a teljes értékelési területet kell pontozni.

A **magyarázat** az értékelési területek szempontjaiként segíti az adott értékelési szempont szakképző intézményi értelmezését.

Az **indikátorok** oszlopban szempontként megtalálhatók azok az információs források, amelyek az alapját jelentik a vezetői értékelésnek. Az első besorolásnál ezek közül a rendelkezésre álló információforrásokat kell felhasználni.

Az értékelési terület **pontszáma** 1-től 6 pontig terjed, amely az oktató kompetenciáinak, teljesítményének elért szintjét jelenti.

5. Az oktatói értékelési táblázat felépítése (oktatói_értékelés_2020.xlsm)

Az Excel táblázat két lapból áll: „**Egyéni**” és „**Összesítő**” lapokból.

Az „**Egyéni**” lapon végezhető el az oktatók értékelése. A „**Név**” cellában lenyíló menüből választható ki az oktató, akinek megjelenik a neve és a beosztása. A „**G**” oszlopban adható értékelési területenként az 1-6-ig terjedő pontszám. A program az oktatók adatait az „**Összesítő**” lapról emeli be és ott rögzíti az értékelési pontszámokat is.

Az „**Összesítő**” lapon az értékelés megkezdése előtt a **zöld színű oszlopokat** (Név, Munkakör) ki kell tölteni. A beírt mintaadatok felülírandók.

Az „**Összesítő**” lapon a **kék színű oszlopokat** nem kötelező kitölteni, de kitöltés esetén támogatja az értékelés eredményének elemzését. Az értékelést követően a számított illetmények szerinti rangsor összehasonlítható az értékelési pontszámok alapján létrejövő rangsorral. Az elemzéshez a két rendezést el kell végezni. A „**Munkaidő**” oszlopban meg kell adni a heti munkaidőt teljesített munkaórában (a rész munkaidősök összehasonlíthatósága érdekében). Az „**illetmény**” oszlopban meg kell adni az oktató pótlékok nélküli havi illetményét. A „**számított illetmény**” oszlopban a program a megadott adatok alapján kiszámítja a teljes munkaidőre vonatkozó havi illetményt a

részmunkaidősök összehasonlíthatósága érdekében. A „*pótlék*” oszlopban meg kell adni az oktató havi pótlékát - ha több is van, akkor azok összegét. Az „*összes számított illetmény*” oszlopban a program összegzi a számított illetményt és pótlékot, így az oszlop adatai alapján a bérek összehasonlíthatók.

A **szürke színű oszlopokba ne írjunk**, azokat a program számítja, illetve emeli át a másik lapról.

6. Az oktatói értékelés javasolt folyamata, módszerei

Az alábbiakban látható az értékelési folyamat leírása és módszertani javaslat, amelytől az egyes szervezetek, intézmények bizonyos mértékig eltérhetnek, a szakképzési centrum iskolája esetében a centrum vezetésének tájékoztatása mellett és egyetértésével.

6.1. Oktatói értékelés ELŐKÉSZÍTÉSE

6.1.1. Centrum (fenntartó) intézményvezetői szintű tájékoztatása, közös értelmezés

Szükséges mértékben össze kell hangolni az egy centrumhoz, fenntartóhoz tartozó intézmények oktatói értékeléséhez tartozó értelmezést, közös eljárásrendet, meg kell határozni mely vezetőket vonnak be az értékelés folyamatába, milyen belső határidőket határoznak meg.

Felelős: Centrum (fenntartó) vezetője

6.1.2. Szakképző intézményi tájékoztatás, közös értelmezés

Meghatározandó, hogy szakképző intézményi szinten kik végzik az értékelést. Javasoljuk minden vezető bevonását: igazgató, igazgatóhelyettesek, középvezetők (munkaközösség-vezetők, kollégium-vezető stb.). Meg kell határozni, hogy melyik vezető milyen oktatói körre kiterjedően értékel.

Javasoljuk az oktatói értékelő táblázat részletes közös intézményspecifikus értelmezését.

Fontos a „Munkakör értékelés” területeinek, szempontjainak, a munkakörök helyi munkaerőpiaci értékének közös értelmezése.

Javasoljuk meghatározni, hogy milyen adatokat vesznek figyelembe, hogy indokolni tudják javaslatukat.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

6.2. Oktatói értékelés VÉGREHAJTÁSA

6.2.1. Értékelői adattábla feltöltése

Az oktatói értékelési táblázat (oktatói_értékelés_2020.xlsm) „*Összesítő*” lapjának feltöltése az oktatók adataival. A *Név* és a *Munkakör* oszlopokat kötelező kitölteni, a bér adatok opcionálisan feltölthetők.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

6.2.2. Az oktató értékelése

Az oktatói értékelési táblázat (oktatói_értékelés_2020.xlsm) „*Egyéni*” lapján kell végezni az értékelést. A „*Név*” mezőben a lenyíló menüből kiválasztható az oktató neve.

- A megbeszélte ütemterv és értékelési munkamegosztás alapján a vezetők elkészítik egyéni javaslataikat
- Meghatározott vezetői körben az intézmény oktatóinak közös értékelése megtörténik. Javasolt, hogy ezen a vezetők vegyenek részt (igazgató, igazgatóhelyettesek). Az intézmény méretétől és a belső szokások alapján akár a teljes vezetői kör is bevonható ebbe a megbeszélésbe.
- Végezetül konszenzussal döntenek az értékelésről, vita esetén az igazgató dönt.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

6.2.3. Az elkészült oktatói értékelés szupervíziója

Ha az elkészült értékelés „**Összesítő**” lapján az adatokat pontszámok szerint rendezzük, akkor láthatóvá válik az értékelés szerinti sorrend, és azon szándékok érvényesülése, amit a helyi céljaink szerint a munkakör értékelési szempontjainál meghatározunk.

Ezt követően szükséges lehet az „**Egyéni**” lapon az érintett oktatók értékelésének átgondolása, módosítása. Javasolt, hogy módosítás esetén minden esetben az értékelés átgondolása történjen meg, hiszen az oktató megismerheti az értékelését, annak objektívnek kell lennie önmagában és az adott szervezetben is.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

6.2.4. Egyeztetés az oktatói értékelés eredményéről az érintett oktatókkal

Az előzetes ütemtervben meghatározottak szerint az oktatók megismerhetik értékelésüket, arról egyeztethetnek a vezetőikkel. Intézményi körben meg kell határozni, hogy mely vezető, mely oktatókkal egyeztet. Biztosítani kell, hogy szükség esetén az igazgatóval is egyeztethessen az oktató. Az igazgató az értékelés ismertetését maga is elvégezheti.

Felelős: Szakképző intézmény igazgatója

6.3. Az oktatói értékelés FELHASZNÁLÁSA

6.3.1. Az oktatói értékelés figyelembevétele a jogviszonyváltás követő bérmegállapításnál

A munkabér megállapításának alapja az oktatók teljesítményértékelése. Az egyes értékelési területek nem azonos súllyal szerepelnek, mivel a szakképzés-fejlesztés ágazati szakmapolitikai céljai, a regionális szakképzési célok és a helyi munkaerőpiaci helyzet alapján ún. súlysorzók a centrumon belül egységesen kerülnek meghatározásra.

- A kancellár a főigazgatóval egyetértésben a béreket az igazgató által készített oktatói értékelés eredményeit figyelembevéve határozza meg.
- Tájékoztatja az intézmény igazgatóját és az esetlegesen szükséges korrekciót megteszi

Felelős: Szakképző centrum kancellárja

[Az oktatói értékelési táblázat ide kattintva tölthető le Excel formátumban.](#)

Melléklet: Az oktatói értékelési rendszer terület és szempontrendszere

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Mérési indikátorok (szempontok adatforrásai)	Érték 1-6-ig	
Munkakör értékelése	1. Képzettség - szakképzettség	Szakirányú végzettség,	A tanított szaknak, tantárgynak megfelelő szakirányú végzettség.	oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok	6	
		Pedagógiai végzettség	Tanári, szakoktatói végzettség.			
		Szakirányú továbbképzés	Szakmai és pedagógiai továbbképzések.			
		Nyelvismeret	Igazolt nyelvismeret.			
			Megállapítás szabályai: 6: az "5" túl szakirányú további diploma., szakvizsga, akkreditált továbbképzések (az iskola számára hasznos további kompetenciák); 5: szakirányú + pedagógiai végzettség (diploma, szakvizsga); 4: jogszabályban előírt szakirányú végzettség, pedagógiai végzettség nélkül; 3: szakirányú szakmai végzettség + felsőfokú végzettség; 2: középfokú szakirányú végzettség (érettségi) + mestervizsga; 1: középfokú szakirányú végzettség			
	2. Szakmai tapasztalat	Pedagógusként eltöltött idő			szakmai önéletrajz, KIRA adatok ideje.	6
		Releváns munkaerőpiaci tapasztalat	A pedagóguspályára szakirányú munkaerőpiaci tapasztalattal érkező oktatók, szakirányú gyakorlati ideje.			
		Nemzetközi szakirányú tapasztalat	A fenti gyakorlati tapasztalat külföldön.			
	3. Munkaerőpiaci érték	Szervezetben belüli hatása az intézményi eredményességre	Az iskolán belül az iskola eredményességére gyakorolt közvetlen hatása (pl: meghatározó szakmai vizsgatárgy, érettségi tárgy, hátrányos helyzetűek támogatása, segítése stb.).		az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek	6
		Stratégiai szakterület	Az iskola meghatározó szakmai területének oktatója, keresett, magas munkaerőpiaci értékű szakirány.			
Szakmai kompetenciák	4. Szakmai felkészültség	Pedagógiai eredményesség.	Szakmai területén mérhetően, bizonyíthatóan eredményes oktató.	központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények	6	
		A duális partnerek által alkalmazott korszerű ismereteket beépíti a tanulás-tanítás folyamatába.	Figyelemmel kíséri és beépíti a tanulási-tanítási folyamatba a szakmai területének változó tartalmát, a duális partnerek elvárásait.	tervezési dokumentumok, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések		
		Szakirányában biztos, megalapozott korszerű szakmai tudással rendelkezik. Szakmai-pedagógiai céljai elérése érdekében képzzi önmagát.	Biztos szakmai tudás, önképzés, képes és kíván is megújulni, tudása korszerű és naprakész.	tervezési dokumentumok, óralátogatás, munkaerőpiaci, duális partneri visszajelzések		
	5. A szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazása	A tantervi követelményekhez és a KKK-hez viszonyított hozzáadott érték.	Pedagógiai tevékenységének hozzáadott értéke, a mérhető tanulói teljesítmény.		KRÉTA adatok, lemorzsolódás, tanulói eredmények,	6
		Gyakorlatorientált, tevékenységközpontú, tanulási eredmény alapú módszereket alkalmaz.	Tanulási-tanítási tevékenysége során alkalmazza a korszerű módszereket, a kooperatív módszertant, a digitális tanulást, az önálló tanulást, a projektmódszert. Fejleszti a "soft skill" -eket, problémamegoldás, kreativitás, együttműködés, stb. A tanulási eredmény eléréshez tudatosan választja meg az eredményes módszereket.		óralátogatás, tervezési dokumentumok	
		Digitális eszközök, módszerek alkalmazása.	Tanulási-tanítási folyamatban rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket, azokat tudatosan a pedagógiai folyamat céljainak megfelelően, rutinszerűen alkalmazza.		óralátogatás, tervezési dokumentumok	
		A tanulók, tanulócsoporthoz egyéni szükségletéhez illeszkedő módszereket és munkaformákat alkalmaz (pl. differenciált oktatás).	A módszereket a tanulók és a tanuló csoportok igényeinek, előzetes tudásának megfelelően választja ki, differenciált oktatást alkalmaz.		óralátogatás, tervezési dokumentumok	
		A szakképzési tartalomhoz megfelelő munkaformákat alkalmaz.	Pedagógiai folyamathoz választja a munkaformákat, korszerűen. A szakképzés elvárásainak megfelelően alkalmazza a frontális, csoportos és egyéni munkaformákat.		óralátogatás, tervezési dokumentumok	
	6. Pedagógiai tervezés	Részt vesz az intézmény belső tananyagfejlesztési tevékenységében, a tudásmegosztásban.	Foglalkozásaira rendszeresen készít tananyagot, amely tükrözi a szakmai korszerűséget (tartalom, módszer, digitalizáció) a szakmai munkáját, tudását megosztja kollégáival.		óralátogatás, digitális tananyagok, belső továbbképzések dokumentumai, munkaközösségi tervek és beszámolók	6
		Részt vesz a munkaterv elkészítésében, a saját dokumentumaiban nyomonkövethető az összhang az intézményi célokkal.	Az iskolai tervek elkészítésében részt vesz; pedagógiai tervei összhangban vannak a szakképzés ágazati és intézményi céljaival.		dokumentumelemzés (saját anyag - KRÉTA napló tartalma) óralátogatás tanulói, duális partneri vélemény	
Tervezésében figyelembe veszi a tanulói igényeket és adottságokat, beépíti a digitális oktatás módszereit és eszközeit.		Pedagógiai tervei tanuló és csoport fókuszúak, differenciáltan tervezi meg a pedagógiai folyamatokat; terveiben korszerű digitális oktatás hangsúlyosan jelen van.		dokumentumelemzés (saját anyag - KRÉTA napló tartalma) óralátogatás tanulói vélemény		
Tervező tevékenységében épít a tanulók aktív részvételére.		Tervező módszerei, munkaformái a tanulói aktivitást, a gyakorlatorientált képzést támogatják.		dokumentumelemzés, óralátogatás		
Terveiben szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése.		Tudatosan tervezi meg a tanulók motivációját, a feladatok kijelölésével, változatos, figyelmet igénylő munkaszervezéssel.		dokumentumelemzés, óralátogatás		
Tervezésében épít a duális képzőhelyen szerzett ismeretekre, tapasztalatokra, valamint a tanulók előzetes tudására.		Minden oktató terveiben figyelembe veszi a tanuló szakirányát, épít a ezzel kapcsolatos előzetes tudásuk és a duális képzőhelyen megszerzett tudásra és tapasztalatokra.		dokumentumelemzés (saját anyag - KRÉTA napló tartalma), tanulók előzetes eredményei óralátogatás tanulói, duális partneri vélemény		

	Értékelési terület	Értékelési szempont	Magyarázat	Mérési indikátorok (szempontok adatforrásai)	Érték 1-6-ig
Szakmai kompetenciák	7. Pedagógiai értékelés	A pedagógiai folyamathoz illeszkedve diagnosztikus, fejlesztő és összegző értékelést alkalmaz.	Isméri és pedagógiaiilag tudatosan alkalmazza az értékelési módszereket.	dokumentumelemzés (saját anyag - KRÉTA napló tartalma), tanulók előzetes eredményei óralátogatás tanulói vélemények	6
		A pedagógiai célokhoz, a tantervi követelményekhez és KKK-hoz illeszkedő értékelést alkalmaz.	Értékelési rendszere koherens, a követelmények alapján meghatározott.	dokumentumelemzés (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program)	
		Az oktatási folyamat elején ismerteti az elvárásokat a szülőkkel, tanulókkal.		dokumentumelemzés, szülői, tanulói kérdőívek, (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program)	
		A visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak, fejlesztő hatásúak.		dokumentumelemzés (munkaközösségi tervek, beszámolók, szakmai program) Kréta,	
		A duális gyakorlati képzőhely értékelési gyakorlatát összehangolja az iskola értékelési gyakorlatával.	Szakmai elméleti és gyakorlati oktatóként értékelési rendszerét összehangolja a duális képzőhely értékelési rendszerével.	duális partneri vélemények	
		Ellenőrzéseinek méréseinek, értékeléseinek eredményeit rendszeresen szakszerűen elemzi, felhasználja a tanulók fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.	Az értékelés eredményeinek elemzésével visszacsatol a pedagógiai folyamatra (tartalom, módszer, munkaforma), annak fejlesztéséhez használja fel.	vizsgaeredmények, külső mérési eredmények,	
	8. Együttműködés más oktatókkal, a szülőkkel és a gyakorlati oktatási partnerekkel	Együttműködik az egy osztályban tanító oktatókkal, a tantárgyköziség megvalósításában és a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.	Kiemelten fontos a szakmai elméleti - és a gyakorlati oktatók együttműködése.	munkatervek, beszámolók	6
		Részt vesz tudásmegosztásban.	Tudását megosztja és nyitott a szakmai együttműködésre, átadja tudását, támogatja, segíti kollégáinak a munkáját.	munkatervek, beszámolók	
		Együttműködik a szülőkkel és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel.	A szülőkkel való kapcsolat fenntartására törekszik, ehhez használja a digitális eszközöket is (Kréta stb.). A tanulók érdekében együttműködik a segítő munkatársakkal és szervezetekkel (pszichológus, iskolaorvos, védőnő, gyógypedagógus, szociális munkás, gyámügyi szakemberek stb.)	szülői vélemények, részvétel a szülői rendezvényeken	
		Aktív pályaorientációs tevékenységet végez.	Feladatkörének megfelelően bekapcsolódik a pályaorientációs munkába (rendezvények, társaservezetek, általános iskolák, gazdálkodói szervezetek)	rendezvényterv, beiskolázási eredmények	
		Együttműködik a duális gyakorlati képzőhelyekkel.		duális partneri vélemények	
	9. Személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenység	Pedagógiai munkájában épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.	A foglalkozásokon és az azon túli iskolai pedagógiai munkájában segíti a közösségépítést, a tanulók együttműködését, közös programokat, kirándulásokat szervez.	munkatervek, tanmenetek, óralátogatás	6
		Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi a tanulók ötleteit, önálló kezdeményezéseit, ezzel támogatva a munkavállalói és a vállalkozói kompetenciáik fejlesztését.	Épít a tanulói kreativitásra, jól kezeli a tanulói sokszínűségét, az egyéni ötleteket, kezdeményezéseket támogatja. Fejleszti a munkaerőpiac által igényelt kompetenciákat: önállóság, kreativitás, problémamegoldás, csapatmunka, felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, rugalmasság stb.	munkatervek, tanmenetek, óralátogatás	
	10. Innovációs tevékenység és szakmai elkötelezettség	Aktívan részt vesz projekteken, iskolai fejlesztésekben.		munkatervek, beszámolók	6
		Külső-belső szakmai kapcsolatrendszerrel rendelkezik.	Szakmai kapcsolati támogatják, segítik és ösztönzik a pedagógiai munkájának fejlesztését. Elhivatottság, jellemzi iskolai munkáját.	munkatervek, beszámolók	
Biztosítja, támogatja, megvalósítja a korszerű, szakmai tartalmak, - módszertan és a digitális oktatás alkalmazását.		Az iskolai élet aktív tagja, nyitott az újra, aktívan részt vállal az iskola eredményességében, a külső megítélésének alakításában.	munkatervek, beszámolók,		
Szakmai céljaihoz illeszkedve tudatosan tervezi szakmai munkáját, oktatói karrierjét.		Szakmai munkáját reálisan értékeli, tisztában van értékeivel, nyitott annak fejlesztésére, képzí önmagát.	tanéves beszámoló, továbbképzési program		