

Munkaköri leírás

Munkaközösség-vezető

Hatályba lép:év.....hó.....nap

Érvényes visszavonásig.

Jóváhagyta: _____

Tudomásul vettem: _____

Személyi és szervezeti adatok:

Név:

Munkahely:

Munkakör: munkaközösség vezető

Feladatait munkaidőben látja el.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: igazgató

Közvetlenül az igazgató irányítása alá tartozik,

I. A pedagógus feladatai általában:

Összeállítja az iskola pedagógiai programja és munkaterve alapján a munkaközösség éves programját.

Szakmai feladatai:

- *Az osztályokban folyó nevelési folyamat ellenőrzése, elemzése, értékelése,*
- *A tanulók szociális, családi és kulturális hátterének, érdeklődési körének, egyéni adottságainak képességeinek feltárása,*
- *A beiskolázás és a pályaválasztás figyelemmel kísérése, pedagógiai segítése,*
- *Időszakonkénti nevelési eredményvizsgálat megszervezése, lebonyolítása, elemzése, értékelése, feladatok meghatározása,*
- *Helyi szakmai pedagógiai továbbképzés tartalmi kimunkálása,*
- *Az osztályozó vizsgára bocsátó bizottság munkájának segítése,*
- *Javaslattevél a nevelési értekezletek témáira,*
- *Az iskolai ünnepélyek (különösen tanévnyitó, tanévzáró, karácsony, ballagás, stb.) szervezési munkájának segítése,*
- *A helyi osztályfőnöki adminisztráció tartalmi és formai elemeinek kimunkálása,*
- *Összefoglaló elemzés, értékelés, beszámoló készítése a nevelőtestület számára, valamint - igény szerint- az Igazgató részére a munkaközösség tevékenységéről.*

Egyéb feladatai

- *A tanulmányi versenyek ügyeinek intézése,*
- *Az általános rend, fegyelem ellenőrzése, az iskolai munka zavartalanságának biztosítása,*
- *Az intézmény vagyoni védelme (takarékosság),*
- *Iratsejtezés*
- *Az oktatói-nevelői és egyéb, az intézményi működési feladatokhoz kapcsolódó jogszabályok, rendeletek figyelemmel kísérése, ismertetése,*

A munkaköri leírásban nem megjelölt eseti - soron kívüli - feladatok megoldása az Igazgató megbízása alapján.