




Az osztályfőnöki feladatok a munkaköri leírások tükrében

Sápi Mária

RPI

Pedagógiai előadó



A munkaköri leírás azon munkák részletes felsorolása, amelyet a munkavállaló konkrétan végezni köteles. A dolgozó azonban a munkáltató utasítása alapján azokat a feladatokat is köteles elvégezni, amelyek az adott munkakörnek megfelelnek.



BARÁT

Akármilyen is vagy elfogad olyannak amilyen vagy

www.demotivalo.com

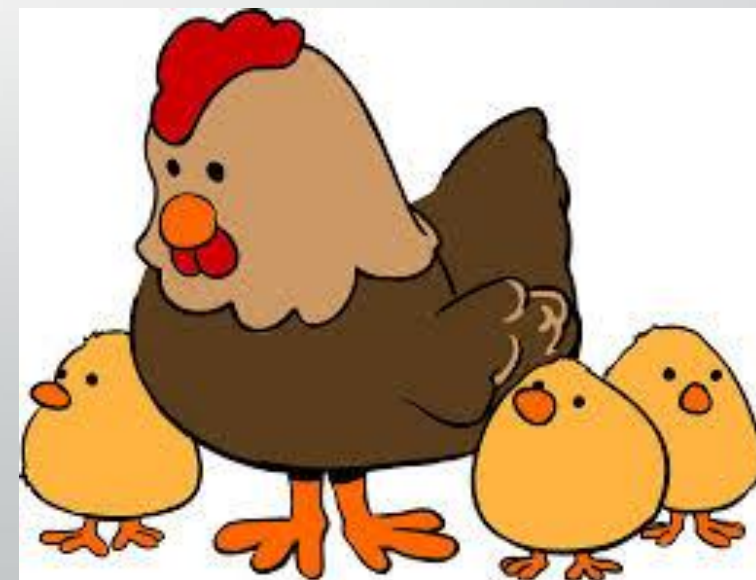
ÚJ ŐRANGYALT KERESSEK!



AKIFAI.HU

by p64

A RÉGINEK MÁR TÖNKREMENT
AZ IDEGZETE...



Miért szükséges?

- Rögzíti a feladatokat, amelyeket el kell végeznünk.
- Értékelés alapja.
- Megadja helyünket az iskolai szervezetben.
- Jogosultsági és kötelezettségi köröket határoz meg. → VÉD
- Motivál.

Tartalma

- Személyes adatok
- Munkahely adatai
- Beosztás, felettes
- Speciális végzettségek, kompetenciák, képességek
- Feladatok: tanórai, tanítási órán kívüli
- Döntési jogkörök, felelősség
- Munkakörülményei
- Járandósága

Séma a feladatok, felelőségek és hatáskörök meghatározásához			
Végrehajtás	Döntés	Együtműködés	Kezdeményezés
Jelentés	Előkészítés	Veleményezés	
Tevékenységek/feladatok	Kritériumok	Felelőségek	Hatáskör, jogosultság
Fő munkafeladat	www.feherotto.hu		
Irányítási feladatok			
Ellátási feladatok			
Tervezési feladatok			
Gazdálkodási feladatok			
Elszámolási feladatok			
Oktatás, betanítás			
Kommunikáció			
Adminisztrációs feladatok			
Vagyonvédelmi feladatok			
Információbizt. feladatok			
Rendkívüli események			
Folyamatos fejlesztés			
Egyéb ügyek, programok			

Copyright © 2006-2016 Fehér Ottó, SIRIUS Bt. Minden jog fenntartva

P
D
C
D
A

6W
IH

10M
IE

P
Q
C
D
S
M

Mire használják mások?

- Információ
- Teljesítmény optimalizálás
- Elkötelezettség növelése
- Integráció
- Innováció
- Költséghatékonyság
- Rugalmasság



Megvalósulás a köznevelésben

OH által kiadott sablon

- Általános tartalmak
- Nincsenek jogkörök csak kötelezettségek
- Hiányzik a sikerkritérium
- Mindenképpen helyi viszonyokra kell alakítani
- Új feladatok a köznevelési törvényben?!

Református intézményekben használt leírások

- Részletekbe menő feladtleírások
- Kiterjed etikai kérdésekre is
- Megjelenik a közösség formálás, nevelés, a tanórán kívüli tevékenység a feladatok között
- Hanyagoljuk a munkakörülményeket



Hogyan készülhet?

„hagyományos” szemléletű

- Vezető/vezetés hozza létre.
- Esetlegesen információ kérése az érintettektől.
- Sablonok segítségével
- Más intézménytől vett „ötlet” alapján.



„modern” szemléletű

- Bevonás
- Csoport szintű tervezés



Mi lenne ideális?

Feladat	Kritérium	Kötelesség	Felelősség	Jogkörök
Tanítási idő alatt Tanítási időn kívül				<ol style="list-style-type: none">1. Képviselési2. Döntési3. Utasítási4. Engedélyezési5. Aláírási6. Ellenőrzési, felügyeleti7. Kezdeményezési, javaslati8. Véleményezési9. Együttműködési10. Kommunikációs11. Munkakapcsolati



Köszönöm a figyelmet!

