

Munkaköri leírás

Pedagógus

Hatályba lép:évhónap

Érvényes visszavonásig.

Jóváhagyta: _____

Tudomásul vettem: _____

Személyi és szervezeti adatok:

Név:

Munkahely:

Munkakör: szaktárgyat tanító pedagógus

Munkaidő: hetióra (ebből kötelező tanítási óra)

Munkáltatói jogkör gyakorlója: igazgató

Közvetlenül az igazgató és az igazgatóhelyettes irányítása alá tartozik.

I. A pedagógus feladatai általában:

- A pedagógus felelősséggel és önállóan a tanulók nevelése és oktatása érdekében végzi munkáját. Munkaköri kötelezettségeinek tartalmát és kereteit a Köznevelési Törvény, az iskola Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, az intézmény Minőségirányítási Programja, az iskolai munkaterv, a nevelőtestület határozatai, továbbá az igazgató, illetőleg a felettes szerveknek az igazgató útján adott útmutatásai alkotják. Nevelő, oktató munkáját egységes elvek alapján, módszereink szabad megválasztásával végzi.
- A pedagógus alaptevékenysége azokat a tanórai és tanórán kívüli teendőket foglalja magában, amelyek az intézmény rendeltetése szerint nevelő, oktató munkából az egyes munkaköröknek megfelelően minden nevelőre kötelezően vonatkoznak.
- Közreműködik az iskolaközösség kialakításában és fejlesztésében.
- *Segíti az osztályfőnököket, a mentorokat a fejlesztési tervek elkészítésében.*
- *Segédkezik a vizsgarendszer megvalósításában, kidolgozza a vizsgatematikát mind nappali, mind esti tagozaton.*
- *Projekt és témaheteket tart.*
- *Felkészül IKT-s órák megtartására.*
- *Kapcsolatot tart a szülőkkel.*
- Alkotó módon részt vállal:
 - a nevelőtestület újszerű törekvéseiből, a közös vállalások teljesítéséből,
 - az ünnepélyek és megemlékezések rendezéséből, az iskola hagyományainak ápolásából,
 - tanulók folyamatos felzárkóztatásából, a tehetséggondozást szolgáló feladatokból,
 - pályaválasztási feladatokból, a gyermekvédelmi tevékenységből,

- a tanulók egész napos foglalkoztatásának tervezéséből, szervezéséből, irányításából,
 - a diákönkormányzat kialakításából, az iskolai élet demokratizmusának fejlesztéséből.
- Tanítási (foglalkozási) órán minőségi munkát végez (felkészülés, szervezés, ellenőrzés, értékelés).
- Továbbképzéseken, munkaközösségi munkában aktívan részt vesz.
- Részt vesz az iskola kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének a megszervezésében.
- A nevelő, oktató munkával összefüggő megbeszéléseken, értekezleteken részt vesz.
- Feladatai közé tartoznak még az alábbiak:
 - Egyes adminisztratív és szervezési feladatok elvégzése, melyeket az intézmény nevelő-oktató munkája tesz szükségessé, illetve az érvényben lévő jogszabályok előírnak.
 - Nevelő-oktató munkáját tervszerűen végzi, tanmenet alapján dolgozik. A tanmenetet az igazgató által meghatározott időpontra elkészíti, az igazgatónak jóváhagyásra bemutatja. Ha az alapdokumentumok nem változnak, a bevált tanmenetet – folyamatos kiegészítéssel – több éven át használhatja.
 - Az írásbeli dolgozatokat, felmérő és témazáró feladatlapokat legkésőbb 14 napon belül kijavítja. A témazáró felmérő dolgozatok megíratását legalább egy héttel annak megíratása előtt előre jelzi. A házi feladatokat ellenőrzi, javítja, vagy a tanulókkal javíttatja, és velük együtt értékeli.
 - Részt vesz az iskola szülői értekezletein, fogadóórát tart.
 - Az intézmény egészére kötelezően háruló feladatok közül egyes teendőket az intézményen belüli szakértelmen és az egyenlő teherviselés elvein alapuló munkamegosztás szerint egy-egy pedagógus lát el.
 - Az általa tanított tantárgyra tematikus, éves tanmenetet készít a helyi tanterv, a választott tankönyvek alapján, illetve az érettségi követelményeket figyelembe véve.
 - A tanítási órákra felkészül, a tanítási óráit megtartja, pontosan kezdi és fejezi be.
 - Megtanítja a tantervi törzsanyagot.
 - Ismerteti a tanulókkal a saját értékelési rendszerét.
 - A tanulókat tervszerűen, lehetőleg egyenletesen terheli.
 - Ügyeletet, helyettesítést vállal és megbízottként feladatát ellátja.
 - Személyi adataiban történt változást (név, lakcím, szabadság idején a tartózkodás helyét) az igazgatónak azonnal jelenti.
 - Távolmaradása, feladata elvégzésében fellépő akadályoztatása esetén időben, előre értesíti az igazgatót és gondoskodik helyettesítése esetén arról, hogy a tanmenet, a tankönyv a helyettesítő nevelő rendelkezésére álljon.
 - Az iskolai rendezvényeken részvétele kötelező.
 - A tanítási időn kívül a tanév programjának megfelelően szakmai tanácskozáson, értekezleteken részt vesz.
 - Részt vesz a diákmozgalom segítségével, a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével, a gyermek és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában.
 - Betartja az iskola tűzvédelmi, balesetvédelmi és egyéb szabályzatait.
- A fentiekén kívül elvégzi azokat a munkakörével összefüggő feladatokat, amelyekkel az igazgató, az igazgatóhelyettes, az illetékes munkaközösség-vezetők megbízzák.
- Ezek a pedagógiai többletmunkák a következők lehetnek:
 - Egyes, óraszámmal is kifejezhető feladatok (pl. korrepetálás, helyettesítés, szakkörök stb.).

- Osztályfőnöki munka, versenyekre való felkészítés, könyvtári munka.
- Szertárakért a felelősség vállalása (fejlesztés, rendezés, selejtezés).
- Felügyelet lát el iskolai rendezvényeken, tanulmányi versenyeken, iskolai vizsgákon, felvételin.

II. A pedagógus kötelességei

A pedagógus alapvető feladata a rábízott tanulók nevelése, tanítása. Ezzel összefüggésben az alábbi kötelességei vannak:

- A tanulók fejlődését figyelemmel kíséri és elősegíti.
- A szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, a szülőt figyelmezteti, ha a gyermek jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.
- Naprakészen vezeti a tanügyi dokumentációkat, az írott és az elektronikus naplót.
- A szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.
- Részt vállal a hátrányos helyzetű és a tehetséges tanulók felzárkóztatásában és tehetség kibontakoztatásában.
- Nevelő-oktató tevékenységében, a tanítás során a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan nyújtja.
- A gyermekek, tanulók, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.
- Az intézmény vagyonát gondosan kezeli, az okozott kárt megtéríti.

III. A pedagógus jogai

A pedagógust munkakörével összefüggésben az alábbi jogok illetik meg (részletesen ld.: Ntk.):

- A Pedagógiai Program alapján a tananyagot, a nevelés és tanítás módszereit megválaszthatja.
- A szakmai munkaközösség véleményének meghallgatásával megválaszthatja az alkalmazott taneszközöket, tankönyveket és tanulmányi segédleteket.
- Irányítja és értékeli a tanulók munkáját, minősíti a tanulók tudását.
- Hozzájut a munkájához szükséges ismeretekhez.
- A nevelőtestület tagjaként részt vesz az iskola Pedagógiai Programjának tervezésében és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat.
- Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítja, részt vesz pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában.
- Szakmai egyesületek, kamarák tagjaként, vagy képviselőként részt vehet helyi, regionális és országos közoktatással foglalkozó testületek munkájában.
- Személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsülik, személyiségi jogait tiszteletben tartják, nevelői, oktatói tevékenységét elismerik.