



YLEISSIVISTÄVÄ KOULUTUS

Tehtävien vaativuuden arvioinnin tulee perustua tehtäväkuvaukseen, joka kuvaa tehtävän tarkoitusta, olennaista sisältöä ja keskeisiä tehtäväkokonaisuuksia. Tehtäväkuvaus on rakenteeltaan selkeä ja yksinkertainen. Tehtäväkuvaukset valmistellaan yhteistyössä työnantajan edustajan ja asianomaisen viranhaltijan tai, mikäli kyse on mallitehtäväkuvauksen laatimisesta, asianomaisen ammattiryhmän edustajan kanssa. Tehtäväkuvauksen vahvistaa työnantaja. Se ei ole työsopimuksen tai viranhoidomääräyksen osa ja työnantaja voi siten tarvittaessa tarkistaa sitä. Vahvistetusta tehtäväkuvauksesta annetaan kopio ao. viranhaltijalle hänen pyynnöstään. (OVTES Osio A 6 § 3 mom. soveltamisohje)

Tehtäväkuvaus tai mallitehtäväkuvaus ei vaikuta työnantajan työnjohto-oikeuteen sitä laventavasti tai supistavasti. Se ei myöskään vaikuta viranhaltijan työaikamääräyksiin, vaan työnantajan tulee varmistaa, että kaikkiin tehtäviin riittää työaika.

LUOKANOPETTAJAN MALLITEHTÄVÄNKUVAUS

- Antaa opetussuunnitelman mukaista luokanopetusta
- Antaa tukiovetusta
- Suunnittelee ja arvioi omaa opetustaan ja opetusta tukevaa työtään
- Arvioi oppilaidensa edistymistä opinnoissaan
- Osallistuu koulun oppilaiden kasvatukseen
- Tekee yhteistyötä erityisopetuksen suunnittelun ja toteutuksen osalta
- Osallistuu opetuksen yhteissuunnitteluun ja moniammatilliseen yhteistyöhön
- Toimii luokkansa ryhmän ohjaajana ja tekee yhteistyötä koulun ja kodin välillä
- Osallistuu koulun arviointi- ja kehittämistyöhön
- Vastaa osaltaan opetus- ja kasvatustyöhön liittyvästä järjestyksestä ja turvallisuudesta

ESIMERKKEJÄ LUOKANOPETTAJAN TEHTÄVÄN VAATIVUUSTEKIJÖISTÄ

- Erityisen vaativat opetusryhmät (oppilaskohtainen tuki, monikulttuurisuus, useamman vuosiluokan oppilaita jne.)
- Opetusta vieraalla kielellä (ei kieltenopetus)
- Esihenkilövastuu (vararehtori)
- Hallinnollinen vastuu (esim. työjärjestyksen laadinta)
- Vetovastuu hankkeesta, projektista tai tiimistä
- Työnkuvan monimuotoisuus (useampia erityistehtäviä tai vastuita)

Työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot, harkinta), työn vaikutukset ja vastuu (laajuus, pysyvyys, johtaminen ja vaikutukset toimintaedellytyksiin) sekä työn edellyttämät yhteistyötaidot



(vuorovaikutus, ihmissuhdevaatimukset) ja työolosuhteet, jollei toimivaltainen viranomainen päättä käyttä arvioinnissa ennalta määriteltäviä muita objektiivisia vaativuustekijöitä.

PERUSOPETUKSEN ERITYISOPETUKSEN MALLITEHTÄVÄNKUVAUKSET

ERITYISOPETTAJA

ERITYISLUOKANOPETTAJA

- Antaa opetussuunnitelman mukaista erityisopetusta ryhmäkohtaisen tuen, sekä oppilaskohtaisen tuen oppilaille
- Tekee yhteistyötä luokanopettajan tai luokanvalvojan kanssa erityisopetuksen (ja muun opetuksen) suunnittelun ja toteutuksen osalta
- Auttaa luokanopettajia ja aineenopettajia pedagogisten asiakirjojen laatimisessa ja osallistuu pyydettäessä opettamiensa oppilaiden pedagogisten asiakirjojen laadintaan
- Antaa tukiopetusta
- Suunnittelee ja arvioi omaa opetustaan ja opetusta tukevaa työtään
- Arvioi oppilaidensa edistymistä opinnoissaan
- Osallistuu koulun oppilaiden kasvatukseen
- Osallistuu opetuksen yhteissuunnitteluun ja moniammatilliseen yhteistyöhön
- Tekee yhteistyötä koulun ja kodin välillä
- Osallistuu koulun arviointi- ja kehittämistyöhön
- Vastaa osaltaan opetus- ja kasvatustyöhön liittyvästä järjestyksestä ja turvallisuudesta
- Varmistaa yhteistyössä yleisopetuksen opettajien kanssa oman luokkansa oppilaiden OPS:n mukaisen opetuksen saamisesta niissä oppiaineissa, joissa ko. oppilaat integroituvat yleisopetuksen ryhmiin

ESIMERKKEJÄ PERUSOPETUKSEN ERITYISOPETUKSEN VAATIVUUSTEKIJÖISTÄ

ERITYISOPETTAJA

ERITYISLUOKANOPETTAJA

- Opetusta useammalla kouluasteella tai useamman opetussuunnitelman mukaan (peruskoulu, lukio, TUVA -koulutus)
- Useiden eri perusopetuksen vuosiluokkien opetusta
- Useiden eri opetusryhmien erityisopetuksen suunnittelu yhteistyössä luokan- ja erityisluokanopettajien/aineenopettajien kanssa
- Vetovastuu hankkeesta, projektista tai tiimistä
- Työnkuvan monimuotoisuus (useampia erityistehtäviä tai vastuita)
- Esihenkilövastuu (vararehtori)
- Hallinnollinen vastuu (esim. työjärjestyksen laadinta)
- Erityisosaamista edellyttävä opetusryhmä (ryhmässä useita erityyppisiä syitä erityisopetuksen tarpeeseen, esim. autismikirjo, tunnehallinta, kehityshäiriöt)
- Useiden eri perusopetuksen vuosiluokkien opetusta samanaikaisesti
- Runsas määrä edellytettyä viranomaisyhteistyötä (sote-viranomaiset, muu)

Työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot, harkinta), työn vaikutukset ja vastuu (laajuus, pysyvyys, johtaminen ja vaikutukset toimintaedellytyksiin) sekä työn edellyttämät yhteistyötaidot



(vuorovaikutus, ihmissuhdevaatimukset) ja työolosuhteet, jollei toimivaltainen viranomainen päättä käyttä arvioinnissa ennalta määriteltäviä muita objektiivisia vaatavuustekijöitä.

AINEENOPETTAJAN MALLITEHTÄVÄKUVAUS

PERUSOPETUKSEN AINEENOPETTAJA LUKION AINEENOPETTAJA

- Antaa opetussuunnitelman mukaista aineenopetusta
- Antaa tukiovetusta
- Suunnittelee ja arvioi omaa opetustaan ja opetusta tukevaa työtään
- Arvioi oppilaidensa/opiskelijoidensa edistymistä opinnoissa
- Osallistuu koulun oppilaiden kasvatukseen
- Tekee yhteistyötä erityisopetuksen suunnittelun ja toteutuksen osalta
- Osallistuu opetuksen yhteissuunnitteluun ja moniammatilliseen yhteistyöhön
- Tekee yhteistyötä koulun ja kodin välillä
- Osallistuu koulun arviointi- ja kehitystyöhön
- Vastaa osaltaan opetus- ja kasvatustyöhön liittyvästä järjestyksestä ja turvallisuudesta
- Osallistuu ylioppilastutkintoon liittyviin tehtäviin (lukion aineenopettajat)

ESIMERKKEJÄ AINEENOPETTAJAN VAATIVUUSTEKIJÖISTÄ

PERUSOPETUKSEN AINEENOPETTAJA LUKION AINEENOPETTAJA

- Opetusta useammassa oppiaineessa
- Opetusta useammassa koulussa tai toimipisteessä
- Opetusta useammalla kouluasteella tai useamman opetussuunnitelman mukaan
- Opetusta useammalla tavalla (etäopetus, sekaopetus, verkko-opetus)
- Erityisen vaativat opetusryhmät (oppilaskohtaisen tuen päätökset, monikulttuurisuus, useamman vuosiluokan oppilaita, opetusryhmäkoko jne.)
- Toimii myös opinto-ohjaajana tai erityisopettajana
- Esihenkilövastuu (vararehtori)
- Hallinnollinen vastuu (esim. työjärjestyksen laadinta)
- Vetovastuu hankkeesta, projektista tai tiimistä
- Työnkuvan monimuotoisuus (useampia erityistehtäviä tai vastuita)
- Hallinnollinen vastuu (opintojaksotarjottimen laadinta jne.)

Työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot, harkinta), työn vaikutukset ja vastuu (laajuus, pysyvyys, johtaminen ja vaikutukset toimintaedellytyksiin) sekä työn edellyttämät yhteistyötaidot (vuorovaikutus, ihmissuhdevaatimukset) ja työolosuhteet, jollei toimivaltainen viranomainen päättä käyttä arvioinnissa ennalta määriteltäviä muita objektiivisia vaatavuustekijöitä.



OPINTO-OHJAAJAN MALLITEHTÄVÄKUVAUS

PERUSOPETUKSEN OPPILAANOHIJAAJA LUKION OPINTO-OHJAAJA

- Antaa opetus suunnitelman mukaista ryhmä-, pienryhmä ja yksilöllistä opinto-ohjausta
- Osallistuu koulun oppilaiden kasvatukseen
- Tekee yhteistyötä koulun ja kodin välillä sekä moniammatillisesti
- Huolehtii ohjattaviensa TET-jaksojen toteutumisesta
- Osallistuu koulun/oppilaitoksen arviointi- ja kehitystyöhön
- Huolehtii yhteisvalintaan liittyvistä tehtävistä
- Osallistuu ohjaukseen liittyvään sidosryhmäyhteistyöhön
- Kehittää omaa ammattitaitoaan
- Antaa alanvalintaan, uraohjaukseen ja jatko-opintoihin liittyvää ohjausta
- Ylioppilastutkintoon liittyvä opiskelijan ohjaus
- Osallistuu ohjauksen yhteissuunnitteluun ja moniammatilliseen yhteistyöhön
- Osallistuu opinto-ohjauksen tiedotus- ja yhteydenpitotehtäviin eri oppilaitosten ja yhteistyötahojen kanssa
- Osallistuu opiskelijahuoltoon liittyviin tehtäviin tarvittaessa
- Vastaa osaltaan opetus- ja kasvatustyöhön liittyvästä järjestyksestä ja turvallisuudesta

ESIMERKKEJÄ OPPILAANOHIJAUKSEN JA OPINTO-OHIJAUKSEN VAATIVUUSTEKIJÖISTÄ

PERUSOPETUKSEN OPPILAANOHIJAAJA LUKION OPINTO-OHIJAAJA

- Opinto-ohjaustehtäviä sekä peruskoulussa että lukiossa
- Ohjattavien oppilaiden määrä
- Oppilaitoksen erityistehtävään tai opintotarjontaan liittyvä vaativuus
- Oppilaiden/opiskelijoiden erityistarpeisiin liittyvä vaativuus
- Hallinnollinen vastuu (esim. työjärjestyksen laadinta)
- Vetovastuu hankkeesta, projektista tai tiimistä
- Työnkuvan monimuotoisuus (useampia erityistehtäviä tai vastuita)
- Korkeakouluyhteistyön koordinointi
- Esihenkilövastuu (vararehtori)

Työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot, harkinta), työn vaikutukset ja vastuu (laajuus, pysyvyys, johtaminen ja vaikutukset toimintaedellytyksiin) sekä työn edellyttämät yhteistyötaidot (vuorovaikutus, ihmissuhdevaatimukset) ja työolosuhteet, jollei toimivaltainen viranomainen päättä käyttää arvioinnissa ennalta määriteltäviä muita objektiivisia vaativuustekijöitä.



REHTORIN MALLITEHTÄVÄNKUVAUS

- Vastaa koulun/oppilaitoksen toiminnasta
- Pedagoginen johtaminen
- Opetussuunnitelman toteutumisen arviointi
- Koulun/Oppilaitoksen toimintakulttuurin johtaminen
- Strateginen johtaminen
- Koulun/Oppilaitoksen perustehtävän johtaminen
- Henkilöstöjohtaminen
- Vastuu työturvallisuudesta
- Talousjohtaminen
- Opetuksen järjestämiseen liittyvät kokonaisuudet
- Opetussuunnitelmatyö
- Vuosittainen työn suunnittelu
- Opettajien pedagogisen osaamisen johtaminen
- Apulaisrehtorille määritellään osa rehtorin tehtävistä organisaation tarpeiden mukaisesti
- Tehtävään liittyvän opetusvelvollisuuden opettaminen
- Lukion rehtorilla lisäksi ylioppilaskirjoitusten järjestämisen päävastuu syksyisin ja keväisin

ESIMERKKEJÄ REHTORIN JA ESIMIESTYÖN VAATIVUUSTEKIJÖISTÄ

- Oppilaitoksen erityistehtävä
- Oppilaitoksen koko ja alijohtajien määrä
- Väistöilat, laajat remontit
- Koululla / lukiolla useampi toimipiste
- Kunta- / aluetasoiset vastuu- ja koordinoititehtävät

Työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot, harkinta), työn vaikutukset ja vastuu (laajuus, pysyvyys, johtaminen ja vaikutukset toimintaedellytyksiin) sekä työn edellyttämät yhteistyötaidot (vuorovaikutus, ihmissuhdevaatimukset) ja työolosuhteet, jollei toimivaltainen viranomainen päättä käyttää arvioinnissa ennalta määriteltyjä muita objektiivisia vaativuustekijöitä.



ALLMÄNBILDANDE UTBILDNING

En bedömning av uppgiftens svårighetsgrad ska grunda sig på en uppgiftsbeskrivning som anger arbetsuppgifternas syfte, väsentliga innehåll och de centrala uppgiftshelheter som ingår i arbetet. Uppgiftsbeskrivningen bör ha en klar och tydlig struktur. Uppgiftsbeskrivningarna utarbetas i samarbete mellan arbetsgivarens representant och den berörda tjänsteinnehavaren eller, om det är fråga om att utarbeta en modellbeskrivning, med en representant för yrkesgruppen. Arbetsgivaren fastställer uppgiftsbeskrivningen. Den utgör inte en del av arbetsavtalet eller tjänsteförordnandet och arbetsgivaren kan sålunda vid behov justera den. Den berörda tjänsteinnehavaren ska på begäran ges en kopia av den fastställda uppgiftsbeskrivningen (UKTA Del A § 6 mom. 3).

En uppgiftsbeskrivning på verkar inte förminska eller öka på arbetsgivarens rätt att leda arbetet (arbetsledningsrätt). Den påverkar inte heller tjänsteinnehavaren arbetstidsbestämmelser utan arbetsgivaren ska säkerställa att det finns tillräckligt med arbetstid för alla arbetsuppgifter.

MODELLUPPGIFTSBESKRIVNING FÖR EN KLASSLÄRARE

- Ger klassundervisning enligt läroplanen
- Ger stödundervisning
- Planerar och bedömer sin undervisning och det arbete som stöder undervisningen
- Bedömer sina egna elevers framsteg i studierna
- Deltar i fostran av skolans elever
- Samarbetar kring planeringen och förverkligandet av specialundervisningen
- Deltar i samplanering av undervisningen och i mångprofessionellt samarbete
- Deltar i samarbetet mellan skolan och hemmen
- Deltar i skolans utvärderings- och utvecklingsarbete
- Ansvarar för sin del för ordningen och säkerheten i undervisnings- och fostringsarbetet

EXEMPEL PÅ KRAVFAKTORER I KLASSLÄRARENS UPPGIFT

- Särskilt krävande undervisningsgrupp (elever med beslut om särskilt och intensifierat stöd, mångkulturell grupp, elever från flera årskurser osv.)
- Undervisning på främmande språk (inte språkundervisning)
- Förmansansvar (vicerektor)
- Administrativt ansvar (t.ex. schemaläggning)
- Ansvar för projekt eller team
- Arbetsbilden är mångfasetterad (flera specialuppgifter eller ansvar)

Vid bedömningen av arbetets svårighetsgrad beaktas det kunnande som behövs i arbetet (kunskaper, färdigheter, omdöme), vilka verkningar arbetet har och vilket ansvar det innebär (omfattning,



varaktighet, ledarskap och inverkan på verksamhetsförutsättningarna), vilken grad av samarbetsförmåga som behövs (växelvekan, social kompetens) samt arbetsmiljön, om inte den behöriga myndigheten beslutar tillämpa andra objektiva värderingsfaktorer som bestäms på förhand.

MODELLUPPGIFTSBESKRIVNING FÖR SPECIALLÄRARE INOM DEN GRUNDLÄGGANDE UTBILDNINGEN

SPECIALLÄRARE

SPECIALKLASSLÄRARE

- Ger specialundervisning enligt läroplanen till elever inom det gruppbase- eller elevbase- stödet
- Samarbetar med klassläraren eller klassföreståndaren gällande planeringen och förverkligandet av specialundervisningen (och annan undervisning).
- Hjälper klasslärare och ämneslärare med att upprätta pedagogiska dokument och deltar på begäran i upprättandet av pedagogiska dokument för de elever som hen undervisar
- Ger stödundervisning
- Planerar och utvärderar sin undervisning och det arbete som stöder undervisningen
- Bedömer hur hans elever framskrider i sina studier
- Deltar i fostran av skolans elever
- Deltar i samplanering av undervisningen och i mångprofessionellt samarbete
- Deltar i samarbetet mellan skolan och hemmen
- Deltar i skolans utvärderings- och utvecklingsarbete
- Ansvarar för sin del för ordningen och säkerheten i undervisnings- och fostringsarbetet
- Säkerställer tillsammans med läraren inom den allmänna undervisningen att den egna klassens elever får undervisning enligt läroplanen i de ämnen där eleven är integrerad i den allmänna undervisningen

EXEMPEL PÅ KRAVFAKTORER FÖR SPECIALLÄRARE I DEN GRUNDLÄGGANDE UTBILDNINGEN

SPECIALLÄRARE

SPECIALKLASSLÄRARE

- Undervisning på flera skolstadier eller enligt flera läroplaner (grundskola, gymnasium, HUX-utbildning)
- Undervisning av elever från flera årskurser inom den grundläggande utbildningen
- Planering av specialundervisningen för flera undervisningsgrupper i samarbete med klass-, specialklass- eller ämnesläraren
- Ansvar för projekt eller team
- Arbetsbilden är mångfasetterad (flera specialuppgifter eller ansvar)
- Förmansansvar (vicerektor)
- Administrativt ansvar (t.ex. schemaläggning)
- Undervisningsgrupp som kräver särskilt kunnande (i gruppen finns flera olika orsaker till behov av specialundervisning, t.ex. autism, kontroll av känslor, utvecklingsstörningar)
- Stor mängd samarbete som förutsätts med myndigheter (sote-myndigheter, andra)

Vid bedömningen av arbetets svårighetsgrad beaktas det kunnande som behövs i arbetet (kunskaper, färdigheter, omdöme), vilka verkningar arbetet har och vilket ansvar det innebär (omfattning,



varaktighet, ledarskap och inverkan på verksamhetsförutsättningarna), vilken grad av samarbetsförmåga som behövs (växelvekan, social kompetens) samt arbetsmiljön, om inte den behöriga myndigheten beslutar tillämpa andra objektiva värderingsfaktorer som bestäms på förhand.

MODELLUPPGIFTSBESKRIVNING FÖR ÄMNESLÄRARE

ÄMNESLÄRARE, GRUNDLÄGGADNE UTBILDNING

- Ger undervisning enligt läroplanen
- Ger stödundervisning
- Planerar och utvärderar sin undervisning och det arbete som stöder undervisningen
- Bedömer hur hens elever/studeranden framskrider i sina studier
- Deltar i fostran av skolans elever
- Samarbetar kring planeringen och förverkligandet av specialundervisningen
- Deltar i samplanering av undervisningen och i mångprofessionellt samarbete
- Deltar i samarbetet mellan skolan och hemmen
- Deltar i skolans utvärderings- och utvecklingsarbete
- Ansvarar för sin del för ordningen och säkerheten i undervisnings- och fostringsarbetet
- Deltar i uppgifter som hänför sig till studentexamen

ÄMNESLÄRARE, GYMNASIUM

EXEMPEL PÅ KRAVFAKTORER FÖR ÄMNESLÄRARE

ÄMNESLÄRARE, GRUNDLÄGGANDE UTBILDNING

- Undervisning i flera läroämnen
- Undervisning i flera skolor eller på flera verksamhetsställen
- Undervisning på flera skolstadier eller enligt flera läroplaner
- Undervisar på flera sätt (distansundervisning, blandad undervisning, nätundervisning)
- Särskilt krävande undervisningsgrupper (beslut om elevbaserat stöd, mångkulturell grupp, elever från flera årskurser, gruppstorlek)
- Fungerar även som studiehandledare eller speciallärare
- Förmansansvar (vicerektor)
- Administrativt ansvar (t.ex. schemaläggning)
- Ansvar för projekt eller team
- Arbetsbilden är mångfasetterad (flera specialuppgifter eller ansvar)
- Administrativt ansvar (ansvar för studerandenas kursbricka o.s.v.)

ÄMNESLÄRARE, GYMNASIUM

Vid bedömningen av arbetets svårighetsgrad beaktas det kunnande som behövs i arbetet (kunskaper, färdigheter, omdöme), vilka verkningar arbetet har och vilket ansvar det innebär (omfattning, varaktighet, ledarskap och inverkan på verksamhetsförutsättningarna), vilken grad av samarbetsförmåga som behövs (växelvekan, social kompetens) samt arbetsmiljön, om inte den behöriga myndigheten beslutar tillämpa andra objektiva värderingsfaktorer som bestäms på förhand.



MODELLUPPGIFTSBESKRIVNING FÖR ELEV- OCH STUDIEHANDLEDARE

ELEVHANDLEDARE, GRUNDLÄGGANDE UTBILDNING STUDIEHANDLEDARE, GYMNASIUM

- Ger studie-/elevhandledning enligt läroplanen till hela klassen, smågrupp eller individuellt
- Deltar i fostran av skolans elever
- Deltar i samarbetet mellan skolan och hemmen och mångprofessionellt
- Ansvarar för att PRAO-perioden förverkligas
- Deltar i skolans/läroinrättningens utvärderings- och utvecklingsarbete
- Ansvarar för uppgifter som hänför sig till gemensamma elevantagningen
- Deltar i nätverksarbetet som hör samman med handledningen
- Utvecklar sitt eget kunnande
- Ger handledning gällande val av bransch, karriär och fortsatta studier
- Handledning av studeranden gällande studentexamen
- Deltar i samplaneringen av handledningen och i mångprofessionellt samarbete
- Deltar i samarbetet mellan skolan och hemmen samt i mångprofessionellt samarbete
- Deltar i informations- och kommunikationsuppgifter tillsammans med olika läroanstalter och samarbetsparter
- Deltar vid behov i uppgifter anknutna till studerandevården
- Ansvarar för sin del för ordningen och säkerheten i undervisnings- och fostringsarbetet

EXEMPEL PÅ KRAVFAKTORER FÖR ELEV- OCH STUDIEHANDLEDARE

ELEVHANDLEDARE, GRUNDLÄGGANDE UTBILDNING

STUDEIHANDLEDARE, GYMNASIUM

- Elev-/studiehandledningsuppgifter både i grundskolan och i gymnasiet
- Antalet elever som handleds
- Kravfaktor som hänför sig till skolan specialuppdrag eller utbud av studier
- Kravfaktor som hänför sig till elevers/studerandes särskilda behov
- Administrativt ansvar (t.ex. schemaläggning)
- Ansvar för projekt, team
- Arbetsbilden är mångfasetterad (flera specialuppgifter eller ansvar)
- Koordinering av högskolesamarbetet
- Förmansansvar (vicerektor)

Vid bedömningen av arbetets svårighetsgrad beaktas det kunnande som behövs i arbetet (kunskaper, färdigheter, omdöme), vilka verkningar arbetet har och vilket ansvar det innebär (omfattning, varaktighet, ledarskap och inverkan på verksamhetsförutsättningarna), vilken grad av samarbetsförmåga som behövs (växelverkan, social kompetens) samt arbetsmiljön, om inte den behöriga myndigheten beslutar tillämpa andra objektiva värderingsfaktorer som bestäms på förhand.



MODELLUPPGIFTSBESKRIVNING FÖR REKTOR

- Ansvara för skolans verksamhet
- Pedagogiskt ledarskap
- Utvärdering av hur läroplanen förverkligas
- Ledning av skolans/läroinrättningens verksamhetskultur
- Strategiskt ledarskap
- Ledning av skolans/läroinrättningens grunduppdrag
- Personaladministration
- Arbetarskyddsansvar
- Ekonomiskt ansvar
- Helheter gällande anordnandet av undervisningen
- Läroplansarbete
- Planering av det årliga arbetet
- Leda lärarnas pedagogiska arbete
- Biträdande rektorn ges en del av rektorns uppgifter enligt de behov organisationen har
- Till uppgiften hörande undervisningsskyldighet
- Rektorn för gymnasiet har huvudansvaret för ordnandet av studentexamensproven under hösten och våren

EXEMPEL PÅ KRAVFAKTORER FÖR REKTORER OCH FÖR FÖRMANSARBETET

- Läroanstaltens specialuppdrag
- Läroanstaltens storlek och antalet "mellanchefer"
- Tillfälliga utrymmen, omfattande renoveringar
- Skolan/gymnasiet har flera verksamhetsställen
- Kommun-/regionvisa ansvars- och koordineringsuppgifter

Vid bedömningen av arbetets svårighetsgrad beaktas det kunnande som behövs i arbetet (kunskaper, färdigheter, omdöme), vilka verkningar arbetet har och vilket ansvar det innebär (omfattning, varaktighet, ledarskap och inverkan på verksamhetsförutsättningarna), vilken grad av samarbetsförmåga som behövs (växelverkan, social kompetens) samt arbetsmiljön, om inte den behöriga myndigheten beslutar tillämpa andra objektiva värderingsfaktorer som bestäms på förhand.