

Óvodapedagógus munkaköri leírás

Munkakör megnevezése: óvodapedagógus

Besorolási kategória:

Bérbesorolás:

Közvetlen felettese: óvodavezető

A. Főbb felelőségek és tevékenységek (Nemzeti Köznevelési Törvény 35. pont, 62.§ 1. bekezdés) kivéve az i, j, o, pontokat)

Heti munkaideje 40 óra

- ebből neveléssel –oktatással lekötött 32 óra

- a neveléssel-oktatással le nem kötött idő 8 óra

ebből:

- intézményben ellátott, neveléssel-oktatással le nem kötött szakmai tevékenység 4 óra,
- eseti helyettesítéssel igénybe vehető heti 4 óra (326/2013 Korm. Rendelet, 17§ 4. bekezdés)

- Tervezi, szervezi, és irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát (nevelési módszerek, szemléltető eszközök készítése).
- Munkakezdés előtt minimum 5 perccel köteles megjelenni az intézményben. Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a nevelőmunka zavarása nélkül intézze el.
- Betegség, és egyéb váratlan akadályoztatás esetén azonnali hatállyal köteles értesíteni a váltótársát, valamint az óvoda, vezető helyettesét.
- Ismeri, és használja az óvoda összes alap dokumentumával (HNP, SZMSZ, Házirend, stb.) Pedagógiai programnak, az éves munkatervnek, megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyes gyermekeket és a csoportot.
- Nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a másság elfogadtatását.
- Biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi-testi-lelki fejlődéséhez.
- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, személyiséglapok, fejlődést nyomon követő mérőlapok,)
- Az SZMSZ-ben rögzített ünnepekhez és óvodai hagyományokhoz igazodva kialakítja a csoportjában a megünneplés módját.

- Az óvodaköteles gyermekeknél, elvégzi az iskolaérettségi vizsgálatokat a logopédus, és az óvoda pszichológus segítségével, tájékoztatja a szülőket, és szükség esetén a nevelési tanácsadóba irányítja azokat, akiknél ez szükséges.
- Elvégzi az aktuális méréseket a csoportjában, a váltótársával együttműködve.
- Eleget tesz a hétévenkénti továbbképzési köteletségének.
- Saját költségére kezdeményezheti az előrehozott minősítő vizsgát.

Vagyon érdekelttség

- Leltári felelősséggel tartozik a csoportjának berendezési tárgyaiért és eszközeiért.

B. Különleges felelőssége:

- Nagy figyelmet fordít a csoportszoba, valamint az öltöző esztétikus, egységes díszítésre.
- Az óvoda éves munkatervében a felelősi rendszer alapján vállalt feladatát legjobb tudása szerint ellátja.
- Megszervezi és irányítja a csoportjában az ünnepeket.

Bizalmas információk kezelése:

- A gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiséggjogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben, a Köznevelési törvényben (35. fejezet, 62.§, p. pontjában) foglaltak szerint jár el.

C. Ellenőrzés

- Folyamatosan értékeli és ellenőrzi csoportjában a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről feljegyzéseket készít.
- A pedagógiai asszisztenssel egyeztetni a heti munkarendet.
- Tervezi és ellenőrzi a csoportjában, és a hozzá tartozó helyiségekben a dajkai munka elvégzését.

D. Kapcsolatok

- A nevelőtestület tagjaként részt vesz a nevelői értekezleteken, és legjobb tudása szerint törekszik a pedagógiai cél megvalósítására.
- Törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával, a csoport dajkájával, a pedagógiai asszisztenssel, az óvoda logopédusával, pszichológusával, a szakszolgálatok munkatársaival.

E. Munkakörülmények

- Napi felkészüléséhez a nevelői szoba rendelkezésére áll.
- Külön öltöző, tisztálkodási lehetőséggel.
- Hivatalos ügyek intézéséhez a telefon biztosított, adott esetben internet használata.
- Szakmai könyvtár és szertár a munkájához rendelkezésére áll.
- Számítógép használata.

F. Járandóság

- Két megállapodás szerinti juttatás.
- Magas szintű pedagógiai munkáért évente 2 alkalommal bérmaradvány terhére jutalomban részesülhet.

Bp. 201...év....hó....nap

Átvettem: