

Munkaköri leírás

gyakornok óvodapedagógus

Munkáltató megnevezése: Boldog Brenner János Óvoda

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: Óvodapedagógus

Munkaterülete: székhelyintézmény (hospitálás és eseti helyettesítés elrendelése esetén változó)

Munkaideje: 40 óra

Kötelező óraszám: 26 óra, amit a gyermekcsoportban köteles eltölteni.

Státusza: Gyakornok óvodapedagógus

Munkáltatói jogkör gyakorlója:

Munkáját a hatályos Köznevelési törvény valamint azok végrehajtási utasításai, az óvoda Pedagógiai Programja, az intézményi SZMSZ, és a Házi rend, valamint a Munkaterv szabályai alapján látja el.

Általános érvényű feladatai:

- ✓ Szervezi és irányítja, váltótársával együtt, a rá bízott gyermekcsoport óvodai életét
- ✓ Szakmai tudásának legjavát használja fel a gyermekek harmonikus személyiségének fejlődése érdekében,
- ✓ Az emberi, gyermeki jogokat maradéktalanul betartja,
- ✓ Szakmailag, módszertanilag törekszik a sokoldalúságra felelősséggel alkalmazza azokat,
- ✓ Folyamatosan fejleszti pedagógiai műveltségét, ismereteit kamatoztatja munkájában,
- ✓ Alkotó, fejlesztő módon vegyen részt a pedagógiai program elemzésében, értékelésében, annak szükség szerű módosításában.
- ✓ A gyermekeket felügyelet nélkül nem hagyja.

Speciális feladatai:

- A csoport szervezése, irányítása,
- A szülőkkel, családdal való kapcsolattartás
- A nevelőközösség tagjaival szoros együttműködés, jó munkakapcsolat kiépítése,
- Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése, fejlesztése
- Intézményi önértékelés segítése, önértékelésével,
- A pedagógus életpálya modell követése, minősítő vizsgára való felkészülés mentora segítségével,

- A teljesítményértékelésben megfogalmazott fejlesztési megállapodás maradéktalan megvalósítása,
- Továbbképzésben vesz részt a jogszabályban meghatározottak szerint.
- Kötelező órán felüli, rendes munkaidőn belüli elvégzendő a munkatervben meghatározott feladatainak önálló végzése,
- Munkaidő nyilvántartás (felnőtt, gyermek) vezetése, határidőre történő leadása
- Csoporton kívüli, egyéb feladatainak önálló végzése

A csoport szervezése, irányítása:

- ✓ Az óvoda Pedagógiai Programjának előírása alapján, az egészséges életmód alakítása, a gyermekek testi, lelki fejlődését, a modern tudomány ismereteinek felhasználásával valósítja meg,
- ✓ Kiemelten kezeli a gyermekek fejlesztése érdekében az egészséges mozgást, a testedzést, a kirándulások, élményszerzések lehetőségeinek biztosítását, a játék sérthetetlenségét,
- ✓ Tartsa tiszteletben a gyermek személyiségét, fejlessze őket minden eszközzel, módszerrel, úgy hogy az, a gyermek egészséges iskolai életre való alkalmasságát szolgálja,
- ✓ Segítse, fejlessze minden területen tudását, módszertani kultúráját, ezt alkalmazza, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai életének alakítására, úgy hogy a gyermekek fejlődése eredményes legyen. Munkájában az eredményesség érdekében működjön együtt a fejlesztő pedagógussal, logopédussal, speciális szakemberekkel.
- ✓ Segítse a szülőket abban, hogy a család a szabadidejét hasznosan töltsse el a gyermek fejlődésére, s ez életkori sajátosságának megfelelő élményszerzésen alapuljon,
- ✓ Az ünnepek, csoportszokások alakítása csoportban érzelmileg megalapozottak legyenek, szervezésében, a nevelőtársaival, a szülőkkel működjön együtt,
- ✓ Készüljön fel naponta, eszközzel és módszerrel, a tevékenységek, a tanulási folyamat, az ismeretszerzés, a gyakorlás szervezésére, megvalósítására, a gyermekek egyéni fejlődési ütemének megfelelő egyéni fejlesztésre, azt napi szinten dokumentálja, ill. a pedagógiai program előírásainak megfelelő módon adminisztrálja (tervezés, szervezés, egyéni fejlődési dokumentáció, felmérések),
- ✓ A tanügyi dokumentumokat naprakészen, hibátlanul vezesse, folyamatosan ellenőrizze váltótársával a változások helyes dokumentálását, az étkező és mulasztási napló tekintetében,
- ✓ A PP előírása szerint készítse a feljegyzéseket, jegyzőkönyveket, tervezeteket,
- ✓ Munkájához a csoportos dajkával tartson szoros kapcsolatot, év elején és szükség szerint szervezzen megbeszélést vele a csoport életének zökkenőmentes megszervezése érdekében,
- ✓ Az óvoda orvosával, védőnőjével, fogorvossal, az egyes telephelyi intézményekkel, azok megbízottjaival jó együttműködést alakítson ki, szükség szerint kérjen segítséget, tanácsot a nevelési problémák megoldásához.

Szülőkkel való kapcsolattartás:

- ✓ személyiségét a keresztényi példamutatás, a titoktartás, az empatikus magatartás jellemezze,
- ✓ tartsa tiszteletben a szülő jogait, ismertesse a szülők kötelezettségeit,
- ✓ minden, a gyermeket érintő, a fejlődését elősegítő esetekről tájékoztassa a szülőt, a törvényes képviselőt, ennek érdekében tartson fogadóórát, nyíltnapot, a program szerinti elfogadott elvek figyelembe vételével,
- ✓ keresztény személyisége hassa át nevelő, oktató munkáját
- ✓ Szülői kérésre írásban adjon tájékoztatást a gyermek fejlődéséről (tanköteles)
- ✓ Az együttműködést a kölcsönös felelősség a segítőkészség jellemezze,

- ✓ Segítse a szülők által létrehozott Szülői Szervezet munkáját, működésüket, igény szerint vegyen részt az összejöveteleken
- ✓ Szervezze meg a csoportos szülői értekezleteket, mérje fel a szülők gyermekneveléssel kapcsolatos igényeit, tegyen javaslatot a szülői fórum témáira.

Kötött munkaidőn felüli, rendes munkaidőn belüli a munkatervben meghatározott feladatok:

- ✓ Előkészület, felkészülés a következő napi tevékenységekre,
- ✓ Nevelési értekezleteken való részvétel, felkészülés, szakirodalom tanulmányozása,
- ✓ Önképzés, továbbképzés,
- ✓ Szabadidős programok szervezése, azokon való részvétele, (kirándulások szervezése, munkadélutánok, óvodai programok, úszás, korcsolya, stb.),
- ✓ Szülőértekezletek, fogadóórák, nyíltnapok, családlátogatások szervezése,
- ✓ Az óvodai csoport esztétikumának, célszerűségének folyamatos fejlesztése,
- ✓ Nevelőtestülettel való együttgondolkodás, közös tevékenységeken való részvétel, (óvónői, munkatársi, nevelői értekezletek a munkaterv alapján kerületi szakmai fórumok stb.),
- ✓ Törekedjen a jó munkakapcsolat kiépítésére az intézmény minden munkatársával, segítse tudásával, szakmai felkészültségével az óvoda irányítását, az óvoda igazgatóját,
- ✓ Keresztény magatartásával, óvodán belüli, kívüli hozzáállásával építse az óvoda jó hírnevét,
- ✓ Ha a Munkaterv előír ügyeleti időt, tartsa be.
- ✓ Vegye tudomásul a Munkatervben előírt intézményi nyitva tartási időt.
- ✓ A gyakornokokra vonatkozó jogszabályok, törvények előírásainak, gyakornoki szabályzat végrehajtása.

Évente egy alkalommal részt vesz a Munka,- és Balesetvédelmi,- Tűzvédelmi oktatáson, valamint az orvosi vizsgálaton.

Közreműködik az Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend felülvizsgálatában.

Tudomásul veszi a Munkatervben előírt kötött munkaidőre vonatkozó időbeosztást.

A munkaköri leírás hatályba lépése:

Nyilatkozat:

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Egyben kijelentem, hogy az általam használt gépekért, értékekért, valamint a csoportszobában elhelyezett berendezési tárgyakért, a munkám során használt eszközökért anyagi felelősséggel tartozom.

Kelt:

.....

Munkavállaló

.....

Munkáltató

