



**Táltos Óvoda**  
OM azonosító: 034480

## MUNKAKÖRI LEÍRÁS

**A közalkalmazott neve:**

**Munkaköre:** óvodapszichológus

**A munkáltató neve, címe- bázis intézmény:** Táltos Óvoda  
1124 Budapest, Lejtő út 41.

**Feladát az alábbi telephelyeken látja el:**

- Táltos Óvoda – 1124 Budapest, Lejtő út 41.
- Mackós Óvoda – 1126 Budapest, Németvölgyi út 46.
- Süni Óvodák – 1126 Budapest, Németvölgyi út 29.
- Orbánhegyi Óvodák – 1126 Budapest, Orbánhegyi út 3.a
- KIMBI Óvoda – 1121 Budapest, Tállya u. 22.

**Közalkalmazott adatai:**

**Születési helye, ideje:**

**Anyja neve:**

**Lakcíme:**

**Tartózkodási helye:**

**Oktatási azonosítója:**

**Kinevező és a munkáltatói jogkör gyakorlója:**

óvodavezető

**Munkaideje:**

Heti 40 óra, mely az alábbiak szerint oszlik meg:

a.) Heti 22 óra kötelező óraszám:

- a gyermekekkel és szülőkkel való közvetlen foglalkozás az óvodában az óvodavezetővel egyeztetett munkabeosztás szerint,
- az óvodapedagógusokkal a gyermekek ügyében folytatott konzultáció.
- a gyermekek ügyében a szülővel folytatott konzultáció.

b.) Heti 10 óra kötött munkaidő, amelyben

- felkészül a pszichológiai foglalkozásokra,
- rendszeres (4 óra) egyéni, vagy csoportos megbeszélésen való részvétel a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel, óvoda- és iskolapszichológus koordinátorával,
- szükség szerint további eseti konzultáció a koordinátorral, óvoda- és iskolapszichológus kollégákkal,
- szakmai konzultációk a kliensek érdekében intézményekkel és személyekkel,
- esetenként külső ismeretterjesztő előadás tartása.

c.) Heti 8 óra kötetlen munkaidő:

- a munkanaplóban a foglalkozás befejezésekor feljegyzések készítése, és ezek időszakonkénti összefoglalása,
- pszichológusi szakvélemény készítése,
- szakmai ismeretek bővítése, továbbképzéseken való részvétel (Országos és helyi Iskolapszichológiai Módszertani Bázis rendezvények).

<b>Munkarendje:</b>	heti 5 munkanap/2 nap hétvégi pihenőnap
<b>Kötelező óraszám:</b>	Heti 22 óra
<b>Beosztása:</b>	óvodapszichológus
<b>Besorolása:</b>	Gyakornok
<b>Garantált illetménye:</b>	a mindenkor hatályos jogszabályok szerint
<b>Közalkalmazott jogállása:</b>	határozatlan kinevezés

**Szabadság:**

**Alapszabadság:..... 21 nap**

**Pótszabadság: ..... 25 nap**

**Összesen: .....46 nap**

**A közalkalmazott munkaterülete a szervezeten belül- bázis intézményben:**

Fejlesztő szoba, esetenként a csoportszoba (megfigyelés)

**Követelmények- Iskolai végzettség:**

- Egyetem, óvodapszichológusi szakképesítés
- A szakmai fejlődést segítő önképzés, továbbképzési, továbbtanulási elvárások: a 7 évenkénti 120 órás továbbképzés elvégzése.

**A közalkalmazott jogai és kötelezései (a köznevelési törvény alapján):**

- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket a jogszabályok számára előírnak, biztosítanak.

**A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:**

- Képes a gyermekkel és szüleivel szemben együtt érző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsítani.
- Tisztában van a gyermekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között sem sérti meg. Tudatosan alkalmazza az egyenlő bánásmód elvét.
- Tiszteletben tartja és tolerálja a máságot.
- Megtartja a szakmai etikai kódex, a társadalmi normák általános szabályait, a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.
- Életszemléletében törekszik a pozitív beállítottságra, együttműködő a jó munkahelyi légkör megteremtésében.
- Titoktartási kötelezettsége van. Tiszteletben tartja a hozzá fordulóknak méltóságát, személyiségi jogait.

## **A munkakör célja:**

1. A munkáltató körzetében, illetve a munkáltatóval együttműködési megállapodást kötött, a munkáltató fenntartója által fenntartott hegyvidéki óvodák körzetének területén élő gyermekek személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelő- oktató munka hatékonyságának segítése.

## **Szakmai feladatainak részletezése, a Nkt. 20/2012sz. végrehajtási rendelete szerint:**

Munkáját az óvoda vezetővel való rendszeres egyeztetésben, az óvodai és pszichológiai szempontok egyidejű figyelembe vételével végzi. Az alábbiakban felsorolt óvodapszichológusi feladatkörből az óvoda részéről leginkább igényelt és szakmailag indokolt feladatokat látja el a rendelkezésre álló időben.

2. Konzultáció egyénileg és csoportosan
  - az óvoda valamennyi pedagógusával történő, esetkezeléshez kapcsolódó konzultáció,
  - az óvodai beilleszkedés és óvodai életmódhoz való alkalmazkodás segítése,
  - együttműködés egyéni, csoportos, illetve az óvodát érintő problémák és módszertani kérdések kezelésében,
  - módszertani kérdések megbeszélése, új módszerek bevezetésének támogatására, csoportfeladatokhoz való segítségnyújtás,
  - speciális vagy kritikus helyzetek kezelése,
  - esetmegbeszélő csoport tartása óvodapedagógusok számára.
3. Pszichológiai ismeretek átadása a nevelési intézményben egyéni, vagy csoportos formában, a nevelőtestület számára.
4. Pszichológiai szempontok érvényesítése a társas kapcsolatok feltérképezésében és elemzésében
  - óvodai csoportba való beilleszkedés segítése,
  - csoportos megfigyelés szabad játék helyzetben,
  - társas kapcsolatok, közösség fejlesztésének segítése,
  - óvodai ellátás keretében javasolt csoportfoglalkozás a szakvélemény (saját mérés, vagy szakértői vélemény) szerint beilleszkedési, szocializációs, és képességfejlődési problémákkal küzdő gyermekek számára.
5. A preventív mentálhigiénés feladatok szervezésében való részvétel a nevelési intézményben az egyén, a csoport, és az intézményi szervezet szintjén.
  - a nevelési intézményben az egészségfejlesztési feladatok megszervezése, csoportfoglalkozások tartása, és segítségnyújtás,
  - elméleti és gyakorlati ismeretek átadása, előadások tartása és szervezése szülőknek, és pedagógusoknak, pl.: kommunikáció fejlesztése, stresszkezelés, konfliktuskezelés, agressziókezelés.
6. Pszichológiai ismeretek átadása egyéni, vagy csoportos formában, a gyerekek számára.
7. Krízistanácsadás:
  - váratlan súlyos élethelyzetekben: kortárshaláleset, váratlan családi krízishelyzet a pszichés segítséget nyújt, illetve megszervezi segítségnyújtást,
  - konzultál az érintett pedagógusokkal,
  - továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

8. Magatartási, viselkedési, és tanulási problémák előszűrése, javaslatétel a probléma további kezelésére
  - az óvónők által jelzett, vagy szülő által igényelt esetekben, beilleszkedési, szocializációs, és képességfejlődési problémák diagnosztikus vizsgálata, szakvéleményezése, - szükség esetén - szakértői bizottság elé irányítása, és javaslatétel a további gondozási feladatokra.
  
9. Előkészítő diagnosztikai vizsgálatok és pszichológiai vélemény készítése
  - iskolaérettségi vizsgálati javaslatához,
  - szakértői bizottságok elé irányításhoz.
  
10. Tehetséggondozás: tehetséges gyerekek azonosítása és gondozása.
  
11. Tanácsadás és ismeretterjesztés szülők számára
  - iskolaválasztási kérdésekben,
  - az óvodából az iskolába való átmenet segítése a gyermek vizsgálatával, és szülői tanácsadással,
  - nevelési tanácsadás szülők részére egyéni, vagy csoportos formában igény szerint,
  - család és óvoda együttműködésének segítése,
  - elméleti és gyakorlati ismeretek átadása: előadások tartása, és szervezése pl. szülőfórum, szülői értekezlet tartása,
  - szülőcsoport.
  
12. Kapcsolattartás
  - Intézményen belül: folyamatos kapcsolattartás és építés
    - az óvoda vezetőjével, vezetőségével
    - pedagógusaival, szakmai munkaközösségeivel,
    - valamint a segítő szakemberekkel (fejlesztőpedagógus, gyermekvédelmi felelős, logopédus, pedagógiai asszisztens, orvos, védőnő, stb.).
  - Intézményen kívül:
    - tankerületi Pedagógiai Kabinet szakmai közösségeivel,
    - a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel, vizsgálatra, egyéni pszichoterápiára és pedagógiai fejlesztésre irányítás,
    - Gyermekjóléti Szolgálattal esetjelzés, ill. a védelemben vett gyermekek gondozása kapcsán,
    - Családsegítő Szolgálattal,
    - további speciális szakintézményekkel.
  - Szülőkkel: gyermekük esetének gondozása kapcsán, általános tájékoztatás és ismeretterjesztés.
  
13. Kutatás, elemzések végzése egyes csoportok, korcsoportok és meghatározott társadalmi-kulturális háttérű tanuló rétegek munkamódjának és munkakapcsolatainak vizsgálata, országos programok vagy helyi innovációk nyomon követése és segítése.

### **Egyéb kötelezettségek**

- A nevelőtestület tagjaként részt vesz a munkáltató Pedagógiai Programja és az éves pedagógiai munkaterv megvitatásában, adott esetben javaslatot tesz. Ezek tartalmát jól ismeri, azonosul vele, és megvalósítását magára nézve kötelezőnek tekinti.

- A Szervezeti és Működési Szabályzatban (SzMSz), valamint az óvoda Házi rendjében megfogalmazottakat betartja, és betartatja a vele kapcsolatban álló gyermekekkel és azok szüleivel.
- Az intézmény teljesítményértékelési elveit ismeri és teljesíti, a minőségi munka fejlesztésében aktívan részt vesz.
- A teljesítményértékelési rendszerben megfogalmazottak alapján végzi tevékenységét.
- Valamennyi érvényben lévő intézményi szabályzatot, intézményi dokumentumokban foglaltakat betartja.
- Hivatásából eredő kötelessége a rendszeres szakmai önképzés, a megújulás, a műveltségbeli fejlődés. Ennek érdekében folyamatosan képezzé magát.
- Szükség és igény esetén fogadóórát tart, erről a vezetőt értesíti. A megbeszélésekről rövid feljegyzést készít.
- Nyomon követi a gyermekek hiányzását, nyilván tartja azt.
- Részt vesz a testületi megbeszéléseken, értekezleteken.
- A nevelési év elején megtartott szülői értekezleteken részt vesz, tájékoztatást ad a szülőknek. Igény esetén év közben és év végén is részt vesz az értekezleteken. A nagycsoportosok szüleinek a beiskolázás előtt értekezlet keretében összegzi az iskolaérettség szempontjait, szakmai szempontból. Az értekezleteken kötelező órán túli munkaidejének terhére vesz részt.
- Kötelező óraszámán kívüli munkaidejét kapcsolattartásra, szakmai dokumentációra, felkészülésre, továbbképzésre használja.

## **Általános szabályok**

### ***A szabadság felhasználásával, illetve a távolmaradással kapcsolatos előírások***

- A közalkalmazott szabadságának, pótszabadságának kiadására a Kjt. 57. §-ának (3) bekezdését, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 122. §-át, 123. §-ának (1)-(5) és (7) bekezdéseit, 124-125. §-ait, valamint a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 30. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.
- Éves szabadságolási ütemterv elkészítése márciusban történik.
- Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt jelezni kell az óvodavezetőnek.

### ***A pedagógiai munkával kapcsolatos egyéb előírások***

- A gyermek személyiségi jogainak megsértését jelenti, s ezért szigorúan tilos a testi fenyegetés, a lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszegényítés), a játékidő lerövidítése büntetésből vagy rossz szervezés miatt.
- Óratervét szeptemberben elkészíti, egyeztet az utazó pedagógussal. Amennyiben év közben óraterve módosul, tájékoztatja az óvodavezetőt.
- A gyermekeket felnőtt felügyelete nélkül hagyni tilos. Amennyiben a szolgálati idő alatt bármilyen baleset történik a fejlesztőpedagógus távollétében, a felelősség őt terheli.
- A pedagógus a tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni. Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.
- A gyermekekkel kapcsolatos bizalmas információknak tekintendő kérdésekben (a gyermek egészségügyi állapota, fejlettségi szintje, szociális helyzete, családjának sajátos problémája) illetéktelen személyeket (másik szülő) tilos tájékoztatni.

- Gyermekvédelmi felelős felé jelzi az ellátásra szoruló gyermekeket.

### **Egyéb**

- A kötelező óraszám letöltése alatt az intézmény épületét elhagyni kizárólag csak vezetői engedéllyel lehet.
- **A mobiltelefon használata a gyermekekkel való együttlét alatt a csoportszobában, illetve az udvaron indokolt esetben rezgő állapotra téve megengedett.** Egyébként a kötelező óra ideje alatt használata tilos!
- Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.
- Munkája során az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megóvni köteles, azokat a rendeltetésüknek megfelelően kell használnia. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.
- Az óvoda területén (épület, udvar) a törvényi előírásnak megfelelően nem lehet dohányozni.

### **Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége**

Kapcsolatot kell tartania:

- az óvodán belül: az óvodavezetővel, az óvodavezető-helyettessel, óvodapedagógusokkal, dajkával, az óvoda munkatársaival,
- a szülőkkel,
- szükség esetén a társintézményekkel: iskolával, bölcsődével, Pedagógiai Szakszolgálattal.
- A munkaköri leírás módosításának jogát – a körülményekhez igazodva – a munkáltató fenntartja.

A közalkalmazott feladata továbbá mindaz, amellyel a munkaköréhez kapcsolódóan, a szakképzettségével összefüggően az intézményvezető megbízza.

### **Nyilatkozat**

**A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.**

Dátum:

P. H.

.....  
óvodavezető

.....  
közalkalmazott