

## **Bölcsődei szakmai vezető munkaköri leírása**

**Az intézmény neve/címe:** Kisbéri Gyöngyszem Óvoda és Bölcsőde  
2870 Kisbér  
Deák Ferenc u.4.

**Munkakör megnevezése:** bölcsődei szakmai vezető

**Közvetlen felettese:** intézményvezető

**Munkaidő:** Heti munkaideje 40 óra, ebből kötelező óraszám 35

**A munkakör betöltésének helye:** Kisbéri Gyöngyszem Óvoda és Bölcsőde  
2870 Kisbér  
Széchenyi u. 6/A

**A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója:** az intézmény vezetője.

**A munkakör szakmai irányítója:** intézményvezető, intézményvezető-helyettes.

**A munkakör célja:** A gyermekek nevelése, fejlődésének segítése, fejlesztése.

**A helyettesítés rendje:** Az intézményben szokásos helyi rendnek megfelelően.

### **Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények:**

- Iskolai végzettség: Kjt. 1992. évi XXXIII. törv., a 257/2000. évi Korm. rend, a 15/1998. (IV.30.) Nm rendelet ide vonatkozó passzusai és képesítési előírásai
- erkölcsi bizonyítvány
- egészségügyi alkalmasság

A bölcsődei szakmai vezető a munkaköri leírásban foglaltakat az intézmény vezetőjének, vezető-helyettesének útmutatása alapján látja el.

### **Munkakör jogosultságai:**

- véleményezési jog a bölcsőde működésével, szakmai feladataival, gazdálkodásával kapcsolatban

### **Közvetlen beosztottjai – a vezető távollétében:**

- gondozónők
- technikai személyzet

## **Kapcsolati rendszere:**

### **Függelmi kapcsolat:**

Intézményvezető  
Szakmai tevékenység tekintetében a  
Közigazgatási Hivatal Gyámhivatala  
Egészségügyi tevékenység tekintetében az  
ÁNTSZ területileg illetékes tisztifőorvos

### **Szakmai kapcsolatai:**

területi bölcsődevezetők  
Szakmai vezető  
Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai

### **Ellátandó feladatai:**

- végrehajtja és végrehajtatja a bölcsőde szervezésére és működésére vonatkozó törvényes rendelkezéseket a fenntartó és ellenőrző szervek, és az intézményvezető utasításai alapján
- biztosítja a feltételeit a gyermekek egészséges életmódjának és szokásalakításának, különös tekintettel a táplálkozásra, a levegőztetésre és a pihenésre vonatkozóan.

Ezáltal, illetve a szülők számára nyújtott tájékoztatással és példamutatással preventív tevékenységet végez.

- gondoskodik arról, hogy a szükséges orvosi vizsgálatok és dokumentálásuk időben megtörténjen
- az előírásoknak megfelelő gyógyszerkészletet biztosítja az intézményben. A gyógyszerek lejáratát folyamatosan ellenőrzi, a készletet szükség szerint, illetve évente felújítja
- kellő figyelemmel kíséri a bölcsődében megbetegedett gyermek sürgősségi ellátását, a szülők értesítését, az eljárás dokumentálását. Fertőző megbetegedés esetén azonnal értesíti az illetékes ÁNTSZ-t és utasításai szerint jár el
- gondoskodik a fejlődéshez szükséges játék- és fejlesztőeszközökről
- A vezetővel együtt gondoskodik a bölcsődei gyermekfelvételtől. A felvétel „A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai” című módszertani levél és a szokásrend szerint történik. A felvételinél azonnaliságot és elsődlegességet élvez a Gyermekjóléti Szolgálat és a Védőnők által javasolt gyermek beszoktatása
- részt vesz a Gyermekjóléti Szolgálat által működtetett észlelő- és jelzőrendszer munkájában
- gondoskodik a biztonságos játék- és játékszerekről és a biztonságos munkavégzés feltételeiről a balesetek megelőzése érdekében. Párhuzamos tevékenységként betartja

és betartatja a munka-, tűz-, baleset- és vagyonvédelmi utasításokat. 5 évenként munkavédelmi vizsgát tesz.

- a bölcsődei dokumentációt naprakészen vezeti és vezetteti. Különös tekintettel a napi létszámkimutatásokra, az élelmezési nyilvántartásokra, a statisztikai jelentésekre, a kedvezményezettek nyilvántartására, a sérült gyermekek forgalmi naplójára

### **Felelősségi kör**

Felelőssége kiterjed a bölcsőde egész területén történt eseményekre, a zavartalan működésre, kiemelten;

- a szakmai munka minőségére
- a bölcsődében tartózkodó gyermekek és a dolgozók biztonságára
- a fegyelmezett, etikus munkavégzésre, a bölcsődei dolgozók példaértékű viselkedésére
- az intézmény jó hírnevének ápolására
- az egészség (pszichés és szomatikus) megóvására

### **Kisgyermeknevelő munkaköri leírása**

**Az intézmény neve/címe:** Kisbéri Gyöngyszem Óvoda és Bölcsőde  
2870 Kisbér  
Deák F. u. 4.

**Munkakör megnevezése:** kisgyermeknevelő

**Közvetlen felettese:** intézményvezető

**Munkaidő:** Heti munkaideje: 40 óra

Az ettől eltérő munkaidő-beosztást az intézményvezető rendeli el.

**A munkakör betöltésének helye:** Kisbéri Gyöngyszem Óvoda és Bölcsőde

**A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója:** az intézmény vezetője.

**A munkakör szakmai irányítója:** intézményvezető, intézményvezető-helyettes, bölcsődei szakmai vezető

**A munkakör célja:** Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követése és értékelése. Segítse a gyermekek harmonikus fejlődését az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását. Szakszerűen az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével gondozza, nevelje a rábízott gyermekeket.

**A helyettesítés rendje:** Az intézményben szokásos helyi rendnek megfelelően.

**Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények:**

- iskolai végzettség a törvényi előírásoknak megfelelően
  - erkölcsi bizonyítvány
  - egészségügyi alkalmasság
- 
- A bölcsődevezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a bölcsőde orvos szakmai tanácsait.
  - A társ gondozónó hiányzása esetén helyettesíti őt teljes munkaköri feladattal és felelősséggel.

**Feladatkörébe tartozik**

- Gondoskodik a gyermekek igényeinek megfelelő tárgyi feltételekről.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek.
- A sérült bútorok, játékok eltávolítása a csoportból és jelentése a bölcsődevezetőjének.
- Biztosítja a gyermekek rendszeres levegőztetését, illetve levegőn altatását.
- Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és a nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- A szülőkkel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít, melyet megvalósít.
- A csoportjába tartozó gyermekeket otthonukban meglátogatja, és arról feljegyzést készít.
- Állandó kapcsolatot tart a szülőkkel. Az üzenő füzetben, írásban és szóban beszámol a gyermekekkel kapcsolatos eseményekről.
- Csoportjában szakszerűen és kötelezően vezeti az előírt nyilvántartásokat.
- Köteles kolléganőjét tájékoztatni a csoportban történt napi eseményekről. Munkája befejeztével pedig írásban is beszámol a csoportban törtétekről.
- A szülői értekezleteken részt vesz, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteket.
- Részt vesz a munkaértekezleteken és a továbbképzéseken.

- Gondoskodik a csoportszoba otthonossá tételéről, csinoságáról, ízlésességéről.

### **Felelőssége**

- Felelősséggel tartozik a rábízott gyermekcsoport testi épségéért.
- Felel a higiénés követelmények betartásáért.
- Ügyel a személyi higiéniára. Ismernie kell a fertőzés átvitelének lehetőségeit, a gyermekekkel foglalkozás előtti kézmosás jelentőségét. Ha egy gyermek megbetegszik, köteles jelenteni a bölcsőde vezetőjének. Segít az orvosi vizsgálatoknál. Az orvos utasításának megfelelően látja el a gyermeket.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- Köteles munkahelyén beosztásának megfelelő időben pontosan megjeleni, a jelenléti ívet folyamatosan vezetni.
- Távolmaradását haladéktalanul a lehető legrövidebb időn belül- köteles jelenteni a bölcsődevezetőnek.
- A gyermekekről való gondoskodása során magatartásában érvényesítenie kell az intézmény nevelési stílusát és értékét.
  - A gyermekek alvásideje alatt csak bölcsődei feladatokkal kapcsolatos munkát végezhet (ruhajavítás, játékkészítés, foglalkozásra való felkészülés, törzslapok vezetése).
  - Elsődleges feladata az alvó gyermekcsoport felügyelete és teljes nyugalmanak biztosítása.

A csoportban tilos a MOBIL telefon használata!

### **Továbbképzéssel kapcsolatos elvárások**

- Minden dolgozónak kötelessége szinten tartani szakmai tudását.
- A törvény által előírt kredit pontok (60 pont) megszerzése érdekében a kiírt továbbképzéseken köteles részt venni.
- A továbbképzéseken szerzett tudását, ismereteit a többi dolgozónak házi továbbképzéseken átadja, munkájában alkalmazza.

## **Munkaruha és védőruha-ellátás**

- A bölcsőde a dolgozói számára munkaruhát biztosít. A munkaruha kihordási ideje 1 év.
- Minden dolgozónak munkaidejében kötelező a munkaruha viselése.

## **Titoktartási kötelezettség**

- A bölcsődébe járó gyermekekről a családon kívül más személynek információkat nem adok ki.
- A bölcsődéről, az itt történt eseményekről nem tájékoztatok illetékteleneket.

Munkaideje alatt az intézményt csak a bölcsődevezető engedélyével hagyhatja el.

A bölcsődevezető távollétében a helyettesítéssel megbízott személy irányítását kell elfogadnia.

Munkáját minden esetben szaktudásának és lelkiismeretének megfelelően végzi.

Ellátja azokat a feladatokat, amivel alkalmanként a bölcsőde vezetője megbízza.

## **Bölcsődei dajka munkaköri leírása**

**Az intézmény neve/címe:** Kisbéri Gyöngyszem Óvoda és Bölcsőde  
2870 Kisbér  
Deák F. u. 4.

**Munkakör megnevezése:** bölcsődei dajka

**Közvetlen felettese:** intézményvezető

**Munkaidő:** Heti munkaideje: 40 óra

Az ettől eltérő munkaidő-beosztást az intézményvezető rendeli el.

**A munkakör betöltésének helye:** Kisbéri Gyöngyszem Óvoda és Bölcsőde

**A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója:** az intézmény vezetője.

**A munkakör szakmai irányítója:** intézményvezető, intézményvezető-helyettes, bölcsődei szakmai vezető

**A munkakör célja:** A szakmai program eredményes megvalósítása, a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása érdekében segítse a kisgyermeknevelők munkáját. – A bölcsődei környezet rendjének, tisztaságának fenntartása.

**A helyettesítés rendje:** Az intézményben szokásos helyi rendnek megfelelően.

**Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények:**

- iskolai végzettség a törvényi előírásoknak megfelelően
- erkölcsi bizonyítvány
- egészségügyi alkalmasság

Feladatait a hatályos Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény, valamint az egyéb munkaügyi jogszabályok betartásával köteles végezni.

**ÁLLANDÓ dajkai feladatok:**

**A gyermekek gondozása, felügyelete**

- Betartja a munkafegyelmet: a belső szabályzatokat, a közösségi élet magatartási szabályait és az egészségügyi előírásokat.
- A kisgyermeknevelővel egyeztetve ellátja a gyermekek gondozását: szükség szerint segíti az öltözködést, vetkőzést, tisztálkodást, az étkezést, a lefekvést, a felkelést, segíti a szokások kialakítását.

A dajkai háttérszerep követelményeit teljesíti.

- Részt vesz a gyerekek felügyeletében, a nevelésben, a rendezvényeken, alkalmazotti értekezleteken.
- Gondoskodik a gyerekek testi épségéről, a balesetek megelőzéséről (nem hagyhat gyermeket felügyelet nélkül).
- Türelmes, halk, szeretetteljes hangnemben beszélget a gyermekekkel, felügyel a napközben megbetegedőre.
- A gyermekek magatartásáról, előmeneteléről a szülőknek tájékoztatást nem adhat.

**A bölcsőde környezet rendjének, tisztaságának fenntartása**

- A bölcsőde helyiségeit tisztán és rendben tartja az intézményvezető által megjelölt területen.
- Naponta végez fertőtlenítő takarítást, portalanító lemosást.
- Előkészíti a bölcsődei napirend eszközeit, a pihenő időre megágyaz, étkezéskor tálal, használat után helyre rakja a felszereléseket.

- Gondozza a bölcsőde növényeit, és alkalomszerűen: az udvarát, teraszt seper, szükség esetén locsol, óvja a bölcsőde tárgyait.
- Elvégzi a nagytakarítást: ablakokat, ajtókat, bútorokat, mosható falakat, tisztít, fertőtleníti.

### **Étkezéssel kapcsolatos feladatok**

- A HACCP-előírásait - az előírt minimumkövetelményeket maradéktalanul betartja.
- Az ételt a csoport létszámának megfelelően, bekészíti a csoportszobába.
- Étkezéskor tálal, segíti az étkeztetést, a szennyes edényeket kihordja a konyhába.

### **ESETI dajkai feladatok:**

- Szükség esetén a gyermekeket lemossa.
- Időszakonként köteles teljes nagytakarítást végezni (ünnepekhez kötődően, nyári zárás idején, fertőző megbetegedés esetén).
- Meghatározott rend szerint ágyneműt cserél, szükség esetén gyakrabban.

### **Felelőssége**

- A dolgozó a munkakörébe tartozó munkát köteles képességei teljes kifejtésével és gondossággal végezni.
- Köteles munkahelyén időben és munkaképes állapotban megjelenni.
- A közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettség vétkes megszegésével okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkaidő alatt szeszes italt fogyasztani tilos!
- A bölcsődét csak a vezető engedélyével hagyhatja el!

### **Munkaruha és védőruha-ellátás**

A bölcsőde a dolgozói számára munkaruhát biztosít.

### **Titoktartási kötelezettség**

A bölcsődéről, az itt történt eseményekről nem tájékoztatok illetékteleneket.

A bölcsődevezető távollétében a helyettesítéssel megbízott személy irányítását kell elfogadnia.

Ellátja azokat a feladatokat, amivel alkalmanként a bölcsőde vezetője megbízza.



