

*INTÉZMÉNYNEVE: CSODA-VÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
SAJÓKERESZTÚR*

CÍME: 3791. SAJÓKERESZTÚR, PETŐFI Ú. 25 SZ.

BÖLCSŐDE

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



Készítette: Tóthné Dudás Anikó

Főigazgató

Készült: 2024. június 26.

Tartalom	
Tartalom	2
1. BÖLCSŐDE INTÉZMÉNYEGYSÉG MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA	3
2.A BÖLCSŐDE SZERVEZETI EGYSÉGÉNEK FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELEI	3
3.A BÖLCSŐDE DOLGOZÓINAK MUNKARENDJE	3
4.A BÖLCSŐDE KAPCSOLATTARTÁSÁNAK RENDJE	4
5.A BÖLCSŐDE EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI	4
6.A BÖLCSŐDÉS GYERMEK EGÉSZSÉGVÉDELME	6
7.A BÖLCSŐDEI GONDOZÁS- NEVELÉSBEN RÉSZTVEVŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	7
8.BÖLCSŐDEI ÜGYVITEL	8
9. A KISGYERMEKNEVELŐ MUNKAKÖRI LEÍRÁSA	10
10. BÖLCSŐDEI DAJKA MUNKAKÖRI LEÍRÁSA	16
Legitimációs eljárás	21

1. A BÖLCSŐDE INTÉZMÉNYEGYSÉG MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ALAPJAI

A bölcsőde feladata a 6/2016.(III.24) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szól 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet módosításáról.

2. A BÖLCSŐDE SZERVEZETI EGYSÉGÉNEK FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELEI

A bölcsőde 12 férőhellyel működik.

A gyermekek fogadása, nyitva tartás: napi 10 óra.

A bölcsőde 5 napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel üzemel.

A nyitva tartást a fenntartó hagyja jóvá a családok igényeinek figyelembevételével.

Nyitva tartás: 7:00 – 17:00. óráig.

A bölcsődei szünet idejét és időtartamát az intézményvezető javaslata alapján a fenntartó hagyja jóvá, melyről a szülőket értesíteni kell, ez idő alatt a bölcsőde gyermekeket nem fogad.

Az intézményi rendszabályokat a HÁZIREND tartalmazza.

Helyettesítés rendje: A kisgyermeknevelő hiányzása esetén a társ-kisgyermeknevelő vagy dajka helyettesíti, napközbeni, 8.00-16.00 óráig munkabeosztással.

3. A BÖLCSŐDE DOLGOZÓINAK MUNKARENDJE

A kisgyermeknevelőnek a csoportban napi 7 órát szükséges bent tartózkodni, napi egy órában az adminisztratív feladatokat látja el.

A bölcsődei felvétel rendje

Bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig vehető fel, illetve annak az évnek a december 31. napjáig vehető fel, amelyben betölti a 3. életévét. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján nem érett az óvodai nevelésre, és az óvodai nevelését a gyermekorvos nem javasolja, bölcsődében gondozható a negyedik évének betöltését követő augusztus 31.-ig.

A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek a szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani napközbeni gondozását.

4. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATTARTÁSÁNAK RENDJE

SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLAT

A szülők jogaik érvényesítésére és kötelességük teljesítésére szülői közösséget hoznak létre. A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről, ez alapvető fontosságú a személyre szóló gondozás-nevelés kialakításában, a családokat is segíti gyermekük nevelésében.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak főbb **formái:**

- ❖ Beszélgetés érkezéskor, hazamenetelkor
- ❖ Szülői értekezlet
- ❖ Szervezett közös programok
- ❖ Nyílt napok
- ❖ Családlátogatás

Célja: a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermekek otthoni környezetben való megismerése. Az első családlátogatásra, a befogadás előtt kerül sor.

ÓVODÁVAL VALÓ KAPCSOLAT

Egymás munkájának kölcsönös megismerésével segíthetjük a gyermeket a zökkenőmentes óvodakezdéshez.

5. A BÖLCSŐDE EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI

Óvintézkedéseket kell tenni a balesetveszély elkerülése érdekében, ügyelni kell az udvar, a kert, az utcai rész tisztaságára, rendjére, a szemét és ételmaradék helyes tárolására, rendszeres elszállítására. A homokozót naponta fel kell lazítani, öntözni – évente egyszer homokot kell cserélni, vagy fertőtleníteni.

Takarítás

- ❖ A belső felszerelési és berendezési tárgyak könnyen tisztíthatók, fertőtleníthetők legyenek. Tisztításuk nedves, fertőtlenítő ruhával történjen.
- ❖ Járvány esetén a közegészségügyi szabályok szerint kell a takarítást végezni.

- ❖ A bölcsődében használatos mosható gyermekjátékokat szükség szerint naponta folyós, meleg vizes lemosással kell tisztítani.
- ❖ Hetente egyszer fertőtleníteni is kell.
- ❖ A takarítást úgy kell szervezni, hogy a gyermekeket ne zavarja. A takarítás nyitott ablaknál történjen.
- ❖ A csoportszobát étkezés után rendbe kell tenni, az ételmaradékot el kell távolítani. A padló tisztítása nedves, fertőtlenítő ruhával történjen.
- ❖ Külön takarítóeszközt kell használni a csoportszobában, WC-ben, s külön a mosogatókba és a konyhai helyiségekben.
- ❖ A tisztító és fertőtlenítőszer a mindenkori közegészségügyi előírásoknak megfelelően kell alkalmazni.

A helyiségek levegőjének higiéniája:

- ❖ A csoportszoba hőmérséklete 20-22 fok, a fürdőszobáé 22-24 fok a konyháé 18 fok legyen.
- ❖ A levegő frissességét szellőztetéssel biztosítjuk.
- ❖ Az ablakot addig hagyjuk nyitva, amíg a szoba hőmérséklete 3-5 fokkal csökken.

Dohányozni az intézmény egész területén TILOS!

Szennyes ruha kezelése, mosása

- ❖ Minden gyermek tisztázása után fertőtleníteni kell a pólyázót. A fertőtlenítő oldatot előírás szerint cseréljük.
- ❖ A gyermekek törölközőit, asztalterítőt, köpenyeket közepesen szennyezettnek tekintjük. Ennek megfelelő mosástechnikát alkalmazunk.
- ❖ A kimosott textíliát higiéniás követelményeknek megfelelően tároljuk.
- ❖ Ha bármilyen fertőző betegség fordul elő, emiatt felvételi zárlatot vagy járványügyi megfigyelést rendelnek el, ennek ideje alatt a textília kezelésére vonatkozóan a fertőtlenítést az ide vonatkozó közegészségügyi szabályok szerint kell megvalósítani, amit az ellenőrző közegészségügyi hatóság ír elő.

Egészségügyi előírások a bölcsődei dolgozók számára

- ❖ Az alkalmazások munkaköri, személyi higiéniás, alkalmassági orvosi vizsgálatának módját a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza.

- ❖ A bölcsődében külön helyet biztosítunk az öltözködésre és zuhanyozásra.
- ❖ A dolgozók ruháinak tárolására öltözőszekrényt biztosítunk.
- ❖ A kisgyermeknevelő minden egyes gyermek gondozása után meleg vizes, szappanos kézmosást végez.

6. A BÖLCSŐDÉS GYERMEK EGÉSZSÉGVÉDELME

Reggel érkezéskor a kisgyermeknevelő a szülővel történő beszélgetésben és saját megfigyelése alapján tudomást szerez a gyermek egészségi állapotáról.

Betegség gyanúja esetén jelez a bölcsőde orvosának, s az ő utasításainak megfelelően intézkedik.

Ha ez nem lehetséges, akkor gondoskodik arról, hogy a szülő minél hamarabb vigye haza gyermekét. A bölcsődében minden esetben sürgősségi ellátás (lázcsillapítás, elsődleges ellátás, sebellátás, stb.) történik, a betegség kezelése a családi orvos feladata.

Lezajlott betegség után az első gondozási nap reggelén a kisgyermeknevelő elkéri a szülőtől az orvosi igazolást.

Bölcsődébe érkezéskor, étkezéshez kapcsolódóan, WC használat után, ezen kívül a kisgyermeknevelő megítélése szerint kézmosás szükséges.

A betegségek megelőzése érdekében, a higiénés szabály betartása mellett szükséges

- ❖ Megfelelő időtartamú szabadlevegőn tartózkodás
- ❖ A megfelelő étrend

A csecsemők és kisgyermekek táplálkozásának egészségvédelmi előírásai:

- ❖ A csecsemők edényeit, evőeszközeit a nagyobb gyermekekétől teljesen külön kell tartani és külön edényben mosogatni.
- ❖ A gyermekeknek a felnőttekétől elkülönített étkezéslet, evőeszköz szükséges.
- ❖ A bölcsődébe járó gyermekek étkeztetéséhez az ételeket saját konyhánk készíti el.
- ❖ A dolgozó részére a konyhából kerül át az étel az erre a célra kialakított zsúrkocsin.
- ❖ A bölcsődés gyermekek részére készített ételeket elkülönítetten kell tárolni. Az ételmaradékot és hulladékot zárható edényben kell összegyűjteni és a bölcsődéből mielőbb el kell távolítani vissza a konyhára.

Levegőztetés

- ❖ A levegőztetés időpontját az évszaknak megfelelően kell megválasztani.
- ❖ Télen 1/2- 1 óráig tartson. A szabadban való levegőzés csak akkor mellőzhető, ha kánikula vagy eső, erős havazás, orkánszerű szél, sűrű köd vagy rendkívüli hideg van.
- ❖ Nyáron állandóan nyitott ablak mellett vannak a gyermekek.

A ruházattal kapcsolatos előírások

- ❖ A gyermekek törölközőit az intézmény biztosítja, cseréje hetente kétszer, az ágyneműt hetente cseréli.
- ❖ A gyermekek a saját ruhájukban tartózkodnak, a szülő gondoskodik tisztántartásukról.

7. A BÖLCSŐDEI GONDOZÁS- NEVELÉSBEN RÉSZTVEVŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

0 – 3 éves kisgyermek joga, hogy

- ❖ Biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen
- ❖ Fejlődéshez szükséges feltételek biztosítva legyenek
- ❖ Veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon
- ❖ Szükség esetén szakemberek segítsék a fejlődést
- ❖ Lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez
- ❖ Fogycatékosság vagy rossz szociális körülmények esetén is kapjon meg minden segítséget a lehetséges fejlődéshez
- ❖ Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön

A szülő joga

- ❖ Kiválasztani azt az intézményt, melyre gyermeke gondozását-nevelését bízza
- ❖ Ismerje meg a gondozási-nevelési elveket, melyek alapján gyermekét gondozzák, nevelik
- ❖ Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől, megismerhesse a gyermekcsoport életét
- ❖ A bölcsőde működéséről véleményt mondjon.

A kisgyermeknevelő joga

- ❖ Alakítsa a bölcsőde életét, a gondozási-nevelési elveket megfelelő módszereket szakmailag önállóan gyakorolja
- ❖ A munkájához szükséges feltételek biztosítva legyenek
- ❖ Részt vegyen továbbképzésben, kutatásokban, munkájának eredményességét szolgáló kísérletben.
- ❖ Megillessze a lelkiismereti szabadság

A kisgyermeknevelő kötelessége

- ❖ A gondozási-nevelési feladatokat a szakmai elveknek, a törvényben és a jogszabályban rögzített bér és munkaügyi előírásoknak megfelelően, meghatározott munkaidőben, az intézményvezető irányításával és ellenőrzésével lássa el.
- ❖ Tiszteletben tartsa a gyermek személyiségét és jogait.
- ❖ Együttműködjék a családdal, tiszteletbe tartsa a családi nevelést, etikusan kezelje a családról szerzett információit.
- ❖ Hivatásából kifolyólag kötelességként végezze gyermekvédelmi feladatát, különleges gondossággal, felelősséggel foglalkozzék a hátrányos helyzetük miatt nehezebb helyzetben lévő gyermekeket.
- ❖ Folyamatosan önképzéssel és továbbképzéssel biztosítsa a napra kész szakmai műveltségét.

8. BÖLCSŐDEI ÜGYVITEL

A bölcsődében a gyermekek gondozásával kapcsolatban az alábbi nyilvántartásokat, nyomtatványokat, illetve naplófeljegyzéseket kell vezetni:

Felvételi könyv

A bölcsődében gondozott gyermekek nyilvántartására szolgál. A felvételi könyvet naptári év szerint kell vezetni. A gyermekek adatait a felvétel sorrendjében kell beírni. A felvételi könyvet az intézményvezető vezeti.

Bölcsődei Gyermek egészségügyi Törzslap

A felvételnél kell kitölteni. Az első oldal fejrészét a szakmai vezető tölti ki. Az első pótlap első oldalát írja meg a bölcsődeorvos – felvételi státus. A második oldalon van az 1-2-3 éves korban végzett státus vizsgálat. A második pótlap orvosi bejegyzésének hasábjában a bölcsőde orvosa írja be észrevételeit, vizsgálatának eredményeit. A lap másik hasábjában a kisgyermeknevelő bejegyzések rovatra a kisgyermeknevelő írja be a gyermek fejlettségi szintjére vonatkozó adatait.

A fejlődési lapra – a súly és hossz mérés eredményét rajzoljuk be.

Fertőzőbetegségek naplója

A szakmai vezető, fertőző betegségenként csoportosítva beírja azokat a gyermekeket, akik a bölcsődében betegedtek meg, illetve külön jelzéssel szerepelteti azokat az eseteket, ahol a fertőzés olyan körülmények között jött létre, ami a bölcsőde számára nem kideríthető. A füzetet a bölcsőde irattárában 3 évig szükséges megőrizni.

Kimutatás a bölcsődében végzett tetveségi vizsgálatokról: bölcsődevezető beírja a havi szűrővizsgálat dátumát, a megvizsgáltak számát, a tetvesnek találtak számát és a szükséges intézkedéseket.

Napi jelenléti kimutatás

A bölcsődei csoportról jelenléti kimutatást kell vezetni. Ha a szülő a hiányzást előző nap nem jelenti, akkor a hiányzás első napja még jelenlétnak számít, mert az étkezést aznap nem lehet lemondani.

Csoport napló

A kisgyermeknevelő naponta vezeti a csoportnaplót, amelynek tartalmaznia kell a csoportba beíratott gyermekek nevét, jelen- vagy távollétüket, az egész napi étrendet.

Üzenő füzet

A család és a bölcsőde közti folyamatos kapcsolattartás egyik eszköze. A kisgyermeknevelő minden olyan lényeges eseményről ír, ami a gyermekkel a bölcsődében történt. A szülő az otthoni eseményeket jelzi a kisgyermeknevelőnek.

Munkaköri leírások

9. A KISGYERMEKNEVELŐ MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

Közvetlen felettese a főigazgató.

Heti munkaidő: 40 óra

Ebből a kötött óraszám: heti 35 óra, napi hét óra neveléssel-gondozással lekötött idő.

Heti 1 órában csoport vezetői feladatokat lát el.

A fennmaradó óraszám felkészülésre, szülőcsoportos foglalkozásokra, dokumentációra, a csoport életének szervezésével kapcsolatos teendőkre, műhelymunkára, családlátogatásra, tehát a munkaköri feladatai ellátásával kapcsolatos tevékenységek ellátására köteles fordítani.

Feladata:

A kisgyermeknevelő a gondjára bízott gyermekek szellemi, lelki és testi fejlődéséért, épségéért teljes körű felelősséggel tartozik. Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről együttműködve az óvodapedagógusokkal:

- ❖ a gyermekek felügyeletének biztosításánál,
- ❖ a párhuzamosan végezhető tevékenységek szervezésében és lebonyolításában.
- ❖ a lassabban haladó, egyéni segítséget igénylő gyermekek megsegítésében,
- ❖ a másság elfogadásában,
- ❖ a gyermekek biztonságos körülményeinek zökkenőmentes feltételeinek biztosításában,
- ❖ az ünnepek, hagyományok megszervezésében, lebonyolításában,
- ❖ figyelemmel kíséri a csoportra, gyermekekre vonatkozó terveket, azok megvalósítását felelősségteljesen segíti.
- ❖ A csoportban fogadja a gyermekeket és felügyel rájuk.
- ❖ Életszemléletében törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében.
- ❖ Szeretettel, türelemmel forduljon a gyermekek felé.

- ❖ Gondozottságával, beszédmintájával követésre méltó minta legyen a bölcsődés/óvodás gyermekek fejlődésére.
- ❖ Tisztelje a gyermeket, a szülőt, munkatársait, kapcsolataira az elfogadás, a tapintat legyen a jellemző.
- ❖ A mosdóban ellátja a gondozási teendőket – segít az öltözésnél, étkezésnél, fektetésnél, sétánál, a személyi higiénével kapcsolatos szokások begyakorlásában.
- ❖ Az arra rászoruló gyermekeket esetenként lemossa, és szükség szerint tisztába teszi.
- ❖ Csoportjában együttműködik az óvodapedagógusokkal, munkájában figyelembe veszi az intézményvezető, és a gyermekorvos útmutatásait.
- ❖ Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- ❖ Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás-nevelés alapelveinek megfelelően gondozza-neveli a rábízott gyermekeket. Különös gondot fordít a hiánytalan előkészítő tevékenységre is.
- ❖ Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. A csoportszobát az óvodapedagógussal együtt otthonossá alakítja, a gyermekek számára díszíti.
- ❖ Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat.
- ❖ A gyerekeket naponta jelenti a Kenyszi Tevadmin rendszerbe!
- ❖ Negyedévenként elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési naplót. A csoportnaplót naponta vezeti – a gyermekeknél egyénileg bejegyzi a megfigyelt eseményeket. Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor a gyermekre vonatkozóan újat tapasztal. A bölcsődés korú gyermekek nevelőjeként tájékoztatja a szülőket gyermekük fejlődéséről.
- ❖ Vezeti a valóságnak megfelelően a gyermekek napi jelenléti kimutatását – melynek meg kell egyeznie a felvételi és mulasztási naplóban rögzített jelenléttel. Különös gondot fordít a gyermekek napi jelenlétéről készített dokumentáció átláthatóságára és egyértelmű vezetésére.

- ❖ Felelős a szakmai munka színvonaláért
- ❖ Félévenként beszámolót készít
- ❖ Ismeri az intézmény alapdokumentumait. Munkáját e dokumentumok alapján köteles végezni.
- ❖ A szülőkkel és munkatársaival együttműködve a családlátogatást és a befogadást/beszoktatást a gyermeknek legmegfelelőbb módon megvalósítja – a módszertani levél útmutatása alapján.
- ❖ Részt vesz a szülői értekezleteken, illetve szülőcsoportos beszélgetéseket szervez és tart.
- ❖ A nevelőtestületi/munkatársi értekezleten részt vesz.
- ❖ Közreműködik a foglalkozásoknak, játékoknak megfelelően a csoportszoba átrendezésében, udvari eszközök előkészítésében.
- ❖ Az intézmény nyitva tartása alatt a Pedagógiai programunkban megfogalmazott feladatokat igyekszik megvalósítani, lelkiismeretesen foglalkozik a gyermekekkel.
- ❖ Hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét, részt vesz továbbképzéseken.
- ❖ Kapcsolatot tart a szülőkkel, hozzájárul az óvodai és családi nevelés egységének kialakításához.
- ❖ A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozik, szükség szerint együttműködik a gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegíti. Különös gonddal foglalkozik a veszélyeztetett-, a halmozottan hátrányos helyzetű-, és a hátrányos helyzetű gyermekekkel.
- ❖ Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre neveli a gyermekeket,
- ❖ Pedagógiai módszereivel, udvarias, kulturált magatartásával, munkafegyelmével példát mutat. Nem alkalmazhat a pedagógia elveivel ellentétes büntetési eljárásokat (például: testi fenyítés, megfélemlítés, csoporttól való eltávolítás, alvásra, vagy étel elfogyasztására való kényszerítés, étel, vagy levegőzés megvonása, stb.).

- ❖ Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért. Folyamatosan felügyel a gyermekekre, a csoportszobában, a tornaszereken, az udvari játékokon, kirándulásokon.
- ❖ Sétánál, bölcsődén kívüli foglalkozásoknál, kirándulásoknál, segíti a gyermekek utcai közlekedését (a KRESZ szabályainak megfelelően), a programokon való kulturált részvételt.
- ❖ Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről. A napirendbe évszaknak megfelelően beiktatja a szabadlevegőn tartózkodást. Csak orkánszerű szélben, erős ködben, valamint kánikulában mellőzhető a szabadlevegőn tartózkodás. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve.
- ❖ Betartja a higiénés követelményeket.
- ❖ Gondoskodik a csoportszoba tisztaságáról és az egészségvédelmi követelmények betartására törekszik.
- ❖ A gyermekeket felügyelet nélkül nem hagyhatja.
- ❖ Ha baleset éri a gyermeket azonnal intézkedik a helyzetnek megfelelően (elsősegélynyújtás), orvost, mentőt hív, értesíti a szülőt, vezetőt.
- ❖ A nevelést segítő dajkával együttesen gondoskodnak a kulturált étkezés, a nyugodt pihenés és gondozás feltételeinek biztosításáról, (példamutatás).
- ❖ A bölcsődében, olyan időpontban jelenjen meg, hogy munkaidejének kezdetekor a munka végzésére készen álljon. (munkakezdés előtt 10 perccel)
- ❖ Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelentse az intézményvezetőnek.
- ❖ Az intézmény ügyvitelével és működésével kapcsolatban (kötelező óraszámom kívül) rendszeresen, vagy esetenkénti teendőket az intézményvezető utasítása szerint végzi.
- ❖ A csoportszoba berendezési és felszerelési tárgyait óvja. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és általa használt eszközökért felelősséggel tartozik.
- ❖ Az intézmény működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatok hivatali titkot köteles megőrizni.
- ❖ Ha egy gyermek megbetegszik, jelenti a vezetőnek, megmutatja a bölcsőde orvosának. Értesíti a gyermek szülőjét, a szülő megérkezéséig gondoskodik a

kisgyermekről. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket. Egyéni gyógyszerek esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról. Szükséges esetben a gyermek egészségi állapotáról a szülőt tájékoztatja.

- ❖ A pedagógiai munka fejlesztése, az eredményes munka érdekében megfigyeléseket végezhetnek a nevelőtestület tagjai az intézményi munkatervben jelöltek szerint.

Egyéb feladatok

- ❖ Fokozottan ügyel az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A berendezéseket úgy tárolja, hogy a gyermekek ne férjenek hozzá.
- ❖ Felelősséggel használja és óvja az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait. A biztonságtechnikai-, tűzvédelmi-, vagyonvédelmi-, és munkavédelmi, HACCP előírásokat mindenkor betartja. Az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- ❖ A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad. Törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.
- ❖ Az intézmény működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.
- ❖ A szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésénél javaslatot tehet.
- ❖ Az intézmény területéről nyersanyagot, készételt, az intézmény tulajdonát képező tárgyat elvinni tilos!
- ❖ Az intézmény egész területén dohányozni tilos!
- ❖ Munkaidőben köteles védőköpenyt és védőcipőt viselni.
- ❖ Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézze.
- ❖ Szükség szerint nyitja és zárja a bölcsőde épületét.

- ❖ A munkabeosztás alapján – az óvoda elhagyásakor – ellenőrzi az ajtók, ablakok bezárását, az elektromos eszközök kikapcsolását, ismeri a tűzjelző-rendszer működését, jelzés esetén előírás szerint intézkedik.
- ❖ Az intézmény bezárásáért, a kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.
- ❖ Ellátja mindazokat a rendszeres és esetenkénti feladatokat, amelyet a vezető, szóban, vagy írásban feladatkörébe utal.
- ❖ Felelős a szakmai munka színvonaláért.
- ❖ Az intézmény működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.
- ❖ A szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésénél javaslatot tehet.
- ❖ Az óvoda területéről nyersanyagot, készételt, az óvoda tulajdonát képező tárgyat elvinni tilos!
- ❖ Az intézmény egész területén dohányozni tilos!
- ❖ Munkaidőben köteles védőköpenyt és védőcipőt viselni.
- ❖ Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézze.
- ❖ Szükség szerint nyitja és zárja az óvoda épületét.
- ❖ A munkabeosztás alapján – az óvoda elhagyásakor – ellenőrzi az ajtók, ablakok bezárását, az elektromos berendezések lekapcsolását, ismeri a tűzjelző-rendszer működését, jelzés esetén előírás szerint intézkedik.
- ❖ Az intézmény bezárásáért, a kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.
- ❖ Ellátja mindazokat a rendszeres és esetenkénti feladatokat, amelyet a vezető, vagy a helyettes szóban, vagy írásban feladatkörébe utal.
- ❖ Felelős a szakmai munka színvonaláért

10. BÖLCSŐDEI DAJKA MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

Heti munkaideje: 40 óra

Munkáját az intézményvezető által meghatározott munkarendben a vezető irányítása és a ellenőrzése alapján, csoportmunkáját a kisgyermeknevelők irányítása alapján végzi.

Közvetlen felettese a kisgyermeknevelő.

Feladata:

- ❖ A gyermekek folyamatos gondozása, ellátása.
- ❖ A csoportban folyó nevelőmunka zavartalanságának biztosítása.
- ❖ Az egész intézmény tisztántartása beosztás szerint.
- ❖ Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kulturált étkezésével, beszédmintájával, pozitívan hason a bölcsődés gyermekek fejlődésére!
- ❖ Halk, udvarias, példamutató beszéd, hangnem, stílus.
- ❖ Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira az elfogadás, a tapintat legyen a jellemző.

A bölcsődei dajka általános feladatai a gyermekcsoportokban:

- ❖ A kisgyermeknevelő által meghatározott napirend szerint segíti a gyermeket a gondozásban, öltöztetésben, tisztálkodási teendők ellátásában.
- ❖ A kisgyermeknevelő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoportok életében. Meg kell ismernie a nevelés célját, feladatát, módszereit, törekednie kell a gyermekek megismerésére. Mindig a gyermekcsoporttal együtt van (a csoportszobában, az udvaron délelőtt - délután...), és a kisgyermeknevelővel együtt felelősek a gyermekekért.
- ❖ A gyermekek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltözőben.
- ❖ Az arra rászoruló gyermeket lemossa, tiszta ruhába öltözteti, a beszennyeződött ruhadarabot elrendezi.
- ❖ Biztosítja a csoportban folyó nevelőmunka zavartalanságát, ezért szükség szerint folyamatosan kifaragja a ceruzát, összehajtogatja a szalvétát, felvágja a rajzlapot, átrendezi a csoportszobát, előkészíti a tevékenységek eszközeit, a kisgyermeknevelő útmutatásait követve végzi feladatát, stb.

- ❖ A mosdót, öltözőt, és a folyosót naponta többször szükség szerint felmossa (főleg téli időszakban).
- ❖ Séták, kirándulások alkalmával a kisgyermeknevelőket segítve kíséri a gyermekcsoportot, figyelve a biztonságos közlekedésre, a baleseti veszélyforrásokra.
- ❖ Étkezésekhez előkészül, bekészíti az edényeket, evőeszközöket, meggyőződik az evőeszközök állapotáról.
- ❖ Gondoskodik az étel csoportba történő biztonságos szállításáról, a megfelelő hőfokról.
- ❖ Gondoskodik a gyermekek folyamatos folyadékpótlásáról (főként nyáron naponta többször is).
- ❖ Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik (tízórai, ebéd, uzsonna), az ételeket a kisgyermeknevelőkkel együtt kiosztja, az étkezésben példát mutat, étkezés után összeszedi az edényeket, kiviszi előterébe és feltakarít.
- ❖ Ebéd után a termet átrendezi. A terem szellőztetéséről gondoskodik.
- ❖ A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket (megigazítva a huzatokat), a gyermekek jelének figyelembevételével.
- ❖ Lefektetést követően segít az altatásnál, miután elpihentek a gyermekek, takarítási feladatait elvégzi, és a csoportban tartózkodik délután a gyermekek pihenési idejében is, és a kisgyermeknevelő útmutatása szerint segíti a gondozási és nevelőmunkát.
- ❖ A játék- és egyéb tevékenységhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, a kisgyermeknevelő útmutatásait követve.
- ❖ Türelmes, kedves hangnemmél segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- ❖ A bölcsődei ünnepélyeken, hagyományok ápolásában, a környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a vezető és a kisgyermeknevelő útmutatásai szerint.
- ❖ A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő, vagy orvos meg nem érkezik.
- ❖ Ellátja a baleset-megelőzési teendőket, ha baleset éri a gyermeket, (munkatársát) azonnal intézkedik a helyzetnek megfelelően, mentőt, orvost, szülőt (hozzátartozót) értesít, elsősegélyt nyújt.

A bölcsődei dajka egyéb feladatai:

- ❖ Tevékenyen vegyen részt a pályázatok megvalósításában, programokon, továbbképzéseken (önképzés).
- ❖ Alkotó módon működjön együtt az a kisgyermeknevelőkkel és a munkatársakkal.
- ❖ Járuljon hozzá az intézmény jó munkahelyi légkörének kialakításához.
- ❖ Elvégzi mindazokat a munkákat, amelyek a megfelelő tisztaság biztosítását szolgálják. A szennyezett felületeket, berendezéseket, eszközöket lemossa.
- ❖ Naponta kiporszívózik és portalanítja a polcokat, szekrényeket, radiátorokat.
- ❖ A mosdót, az öltözőt és a folyosót használat után naponta többször, szükség szerint felmossa.
- ❖ Takarítást abban a helyiségben végezhet, ahol gyermekek nem tartózkodnak, ill. felmosni csak abban a helyiségben lehet, ahova már sem gyermek, sem szülő nem megy (balesetveszély miatt mindenre kiterjedő felelősséggel tartozik).
- ❖ A takarítást úgy kell végezni, hogy a gyermekeket ne zavarja.
- ❖ Hetente végez fertőtlenítő takarítást a termekben, öltözőkben, mosdókban. Az ablakokat, ajtókat, bútorokat szükség szerint lemossa, tisztítja.
- ❖ A veszélyes anyagokat, tisztítószereket személyesen felveszi az élmezőnyvezetőnél, és zárható szekrényben elzárva tartja, a kiürült flakonokat a gyermekek által nem használt szeméttárolóba rakja.
- ❖ A mérgező anyagokkal elővigyázatosan fertőtleníti, használata után áttörli a mosdókagylót, WC-t.
- ❖ A játékeszközöket tisztán tartja, a szükséges fertőtlenítéseket igény szerint elvégzi.
- ❖ Fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítést végez.
- ❖ Kéthetente váltja a gyermekek ágyneműjét.
- ❖ Takarítást abban a helyiségben végezhet, ahol gyermekek nem tartózkodnak.
- ❖ A gyermekcsoport textíliáit mossa, vasalja, javítja.
- ❖ Vízhány esetén gondoskodik elegendő ivó-, és mosdóvízről.
- ❖ Az intézmény udvarán a játéktárolót tisztántartja. Gondozza az udvaron a virágokat, a homokozó, csúszda, hinta, mászóka környékét, a járdát felsöpri, nyáron locsolja a poros udvarrészeket a reggeli és délutáni időszakban, télen ellapátolja a havat.
- ❖ Gondozza az intézmény növényeit.
- ❖ Műszak végén minden helyiségben kiüríti és fertőtleníti a szeméttárolókat.
- ❖ A nyári takarítási szünetben elvégzi az éves nagytakarítást.

Egyéb rendelkezések:

- ❖ A szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésénél javaslatot tehet.
- ❖ A bölcsőde tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja, a biztonságtechnikai-, tűzvédelmi-, vagyonvédelmi-, és munkavédelmi HACCP előírásokat mindenkor betartja.
- ❖ Az általa használt tárgyakért leltári felelősséggel tartozik. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik
- ❖ A csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel, felszereléseivel leltár szerint elszámol.
- ❖ A munkahelyen munkára kész, kipihent állapotban jelenik meg.
- ❖ A munkahelyén, olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon (10 perccel munkakezdés előtt). Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.
- ❖ Munkaidő alatt a főigazgató vagy szakmai vezető helyettes engedélyével hagyhatja el az intézményt.
- ❖ A gyerekekről pedagógiai információt, az intézmény belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat. Nevelési kérdésekben érdeklődő szülőket tapintatosan a kisgyermeknevelőhöz kell irányítani. A tudomására jutott információkat titokként kezelje.
- ❖ A gyermekekkel, a szülőkkel és munkatársakkal szemben udvarias magatartást tanúsít.
- ❖ Meghatározott időszakonként munkatársi értekezleten, foglalkozás egészségügyi vizsgálaton, továbbképzésen és a nyertes pályázatokban foglaltak megvalósításában, rendezvények, programok lebonyolításában segít, részt vesz.
- ❖ Az intézmény egész területén dohányozni tilos!
- ❖ Munkaidőben köteles védőköpenyt és védőcipőt viselni. Takarításhoz köpenyt kell váltani.
- ❖ Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézze. Az intézményben a telefont csak hivatalos ügyek intézésére lehet használni.
- ❖ Munkaközi szünet igénybevétele az SZMSZ alapján.

- ❖ Az intézmény területéről nyersanyagot, készételt, az intézmény tulajdonát képező tárgyat elvinni tilos!
- ❖ A munkabeosztás alapján – a bölcsőde elhagyásakor – ellenőrzi az ajtók, ablakok bezárását, az elektromos berendezéseket lekapcsolja.
- ❖ Az intézmény bezárásáért, a kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.

Legitimációs eljárás

Készítette: Tóthné DudásAnikó
Főigazgató

Székhely: 3791 Sajókeresztúr, Petőfi utca 25.

A nevelőtestület nevében: Bogdanovics- Szabó Enikő

A szülői szervezet nevében: Puskás Kata

aláírás:
Óvodapedagógus

aláírás
Szülői Munkaközösség elnöke

Elfogadta: Csoda- Vár Óvoda és Bölcsőde
nevelőtestülete

határozatszámom jóváhagyta

.....

Kollár Miklós
Sajókeresztúr Község Polgármestere
fenntartó, működtető nevében

Ph.

Egyetértését kinyilvánította:

.....

Kollár Miklós
Sajókeresztúr Község Polgármestere
fenntartó, működtető nevében

Ph.

Hatályba lépés: 2024.07.01

A dokumentum jellege Nyilvános

Megtalálható: Intézményvezetői irodában