

Feladatok munkakörök szerint

A bölcsődevezető feladata:

- KENYSZI rendszer működtetése és felügyelete
- Gondoskodik a munkáltatói jogkörébe tartozó dolgozók oktatási és továbbképzési tervének elkészítéséről és végrehajtásáról.
- Elkészíti a munkáltatói jogkörébe tartozó dolgozók munkaköri leírását.
- Összehangolja, irányítja és ellenőrzi az irányítása alá tartozó dolgozók munkáját.
- Kapcsolatot tart a fenntartó Önkormányzattal, az illetékes hatóságokkal, az egészségügyi szolgálattal, az érdekképviseleti szervezetekkel, a társintézményekkel.
- Ellátja az intézmény képviselőit a felettes szervek, a társszervek, a társadalmi szervezetek irányába. - Elkészíti az intézmény SZMSZ-é és egyéb szabályzatait. - Elkészíti az intézmény működésével kapcsolatos beszámolókat.
- Vezeti a bölcsőde férőhely —gazdálkodási nyilvántartását
- Éves ellenőrzést (szakmai, egészségügyi, műszaki) éves ütemterv alapján végzi.
- Meghatározza a személyzeti feladatokat és ellenőrzi annak végrehajtásait.
- Ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van.

A bölcsődevezető felelős:

- A bölcsőde szakszerű működéséért.
- A szakmai és gazdasági vonatkozású intézkedések időben történő meglétéért
- A hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért
- A szakmai és gazdasági jellegű jogszabályok betartásáért, betartatásáért.
- Az intézményekben lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, az alapító okiratban előírt tevékenységek megfelelő ellátásáért.
- Rendszeresen ellenőrzi a bölcsőde munkáját.

- Szervezi a vezetői értekezleteket, ahol értékeli a bölcsőde gondozási-nevelési munkáját, meghatározza a feladatokat.
- Felelős azért, hogy a gondozás-nevelés színvonalának emelése érdekében minden lehetséges intézkedést megtegyen.
- Elkészíti az irányítása alatt dolgozók munkaköri leírásait.
- Elkészíti a dolgozók munkarendjét és munkaidő beosztásukat.
- Nyilvántartja a rendes és rendkívüli munkaidővel kapcsolatos adatokat.
- Vezeti az előírt nyilvántartásokat, elkészíti a napi létszámjelentést.
- Elkészíti az éves és soron kívül kért jelentéseket.
- Megszervezi a dolgozók balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatását, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat vezeti.
- Részt vesz a biztonsági szemléken.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a biztonságos munkavégzés feltételeit és indokolt esetben intézkedést tesz, illetve kezdeményez.
- Igénylés útján gondoskodik a gondozási-nevelési munka és a technikai munka feltételeiről.
- Ellenőrzi és biztosítja a szakmai és a technikai munkafolyamatok szakszerűségét és a higiénés szabályok betartását.
- Ellenőrzi a házirend betartását.
- Ellenőrzi a jogszabályok és belső szabályzatok az intézményre vonatkozó előírásainak betartását.
- Az intézményi beszerzések lebonyolításért.
- Szoros kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a szakmai munkával kapcsolatos észrevételeket.
- Intézkedik a panaszok orvoslásáról.
- Folyamatosságra törekszik az iskola-óvoda-bölcsőde kapcsolatában.
- Szervezi és levezeti a munkatársi értekezleteket és szülői értekezleteket.
- Rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozók és kisegítő személyzet munkáját és etikai magatartását.

- Közreműködik a felújítási és karbantartási munkák előkészítésében.
- Jelzi a munkáltató felé a karbantartási és zöld terület gondozási feladatok szükségességét. - Ellenőrzi a gondozónők által vezetett dokumentációt, segíti azok szakszerű vezetését.
- Gondoskodik az intézmény vagyonvédelméről, a kisgyermekek biztonságáról.
- Beszedi a térítési díjakat, elszámol.
- Használja az irányítása alatt álló intézmény bélyegzőjét.
- Joga van az elvégzendő feladatoktól függően a dolgozók munkahelyen belüli átcsoportosításra.
- Elkészíti az éves szabadságolás ütemtervét, engedélyezi távollétüket, a nyilvántartást vezeti.
 - Felelős azért, hogy a gondozási-nevelési munka színvonalának minden lehetséges intézkedést tegyen, gondoskodik a hibák feltárásáról és kijavításáról.
- Felelős a továbbképzési tervek elkészítésért és végrehajtásáért.
- Feladata az Érdekképviseleti Fórum működtetése, tagjainak megválasztása.
- Felelősségének megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.
- Felelős a napi jelentés kimutatás TAJ alapú központi nyilvántartás (KENYSZI) végrehajtásáért
- Javaslatot tesz a szakmai munka hatékonyabbá tételére a fenntartó felé.
- Az adatkezelési és adatvédelmi rendelkezések betartásáért.
- Intézmény rovar-és rágcsálóirtásáról gondoskodik.
- Figyelemmel kíséri a hulladékszállítást, a szelektív hulladék gyűjtés, valamint a kötelező vizsgálatok időpontját.

Bölcsődei kisgyermeknevelő feladatai:

- A 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

- Konstruktív kapcsolat kialakítása a szülővel, gondviselővel, az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében.
- Kötelezően a csoportban töltött idő napi 7 óra, a + 1 óra dokumentálása.
 - Tevékenységüket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzik. - Az adatkezelési és adatvédelmi rendelkezések betartása.
- Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével neveli, gondozza a reábízott gyermekeket.
- Gondoskodik a gyermek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről. Az évszaknak megfelelően beiktatja a szabadlevegőn, tartózkodást. Csak orkánszerű szélben, erős ködben, -5 Celsius fok alatt, valamint kánikulában mellőzhető a szabad levegőn tartózkodást. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és a nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- A gyermekeket nem hagyja felügyelet nélkül.
- A gyermekek, megbetegedését vagy balesetét azonnal jelenti a bölcsőde vezetőjének, értesíti a gyermek szüleit
- Váltótársának beszámol szóban és írásban /csoportnapló/ a csoportban történt eseményekről.
- A szülővel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekükkel kapcsolatos napi eseményekről.
- Fokozott gondot fordít a diétát, speciális ellátást igénylő gyermekekről való gondoskodásra.
 - A szülővel és kollégákkal együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít, ütemezésnek megfelelően valósítja meg.
- Pedagógiai és egészségügyi felvilágosító tevékenységével hozzájárul a bölcsődei és a családi nevelés egységének kialakításához.

- Gondoskodik a higiénias követelmények betartásáról.
- Részt vesz a munkaértekezleteken, csoportmegbeszéléseken, továbbképzéseken. Tudását öntevékeny módon is gyarapítja.
- Felelősséggel tartozik a csoportban elhelyezett leltári tárgyakért.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat.
- Új dolgozó beilleszkedését segíti, a napi gyakorlatban bemutatja és elsajátítja a szakmai módszerek megfelelő alkalmazását.
- Betartja a munka- és tűzvédelmi előírásokat, az évenkénti oktatáson részt vesz.

Bölcsődei dajka feladatai:

- A gyermekcsoportok, mosdók, közös és közösségi helyiségek napi rendszeres tisztán tartása, fertőtlenítése, a gyermekek napirendjéhez igazodóan.
- Az intézmény előtti közterület és intézmény udvarának tisztán tartása.
- A gyermekek tevékenységéhez kapcsolódó kisegítő tevékenységek végzése (pl. étkeztetés, pihenés, udvari játék stb.)
- Az egyes gondozási tevékenységek közötti időben a gyermekfelügyelet átmeneti biztosítása.
 - _ Gondoskodik a gyermekcsoportban keletkező szennyes ruhák összegyűjtéséről, szétválogatásáról és általános vagy fertőtlenítő tisztításáról.
- Szükség esetén felügyeletet biztosít az étkező gyerekeknél.
- A reggeli elfogyasztása után a belső szobából folyamatosan kiviszi a reggelihez használt tálaló edényeket, és rendbe rakja az asztalokat, székeket, feltöröl az asztalok körül.

- Ajtók ablakok szükség szerinti lemosása, virágok portalanítása.
- a napi tevékenységek során a kisgyermeknevelő kérésére segítséget nyújt a szakmai munka támogatásához. Ilyenek például a tevékenységben nem részt vevő gyermekek felügyelete, alkotó tevékenység, gyümölcsnap, közös sütés utáni szükség szerinti rendrakás és kézmosás segítése, az adott tevékenységhez szükséges csoportszoba, terasz átrendezése, berendezése, majd visszaalakítása a kisgyermeknevelő útmutatása alapján.
- Kisgyermeknevelői értekezlet, megbeszélés, továbbképzés esetén az altatási időben felügyeletet biztosít a csoportszobában a kisgyermeknevelő útmutatása szerint.
- Ébredés sorrendében a fektetőket kihordja, az elkészített uzsonnát beviszi a szobába a napirendben rögzített időpontnak megfelelően.
- Segíti az udvari játékeszközök behordását a kisgyermeknevelőnek.
-Hetente a csempézett falfelületet, levegőztető ágyakat fertőtlenítő vízzel lemossa, teraszt felmossa, kerti bútorokat lemossa. Havonta ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását elvégzi Negyedévenként bútorok, szőnyegek, padló vegyszeres tisztítását elvégzi. Textíliák mosásáról gondoskodik. A takarítás mindig nedves fertőtlenítő ruhával történjen.
- Nyári időszakban gondoskodik a pázsit locsolásáról.
- A munkaidő befejeztével köteles az épületet áramtalanítani, valamint az ajtók, ablakok zárásáról meggyőződni.
- Munkáját köteles a munkaköri leírásnak megfelelően úgy végezni, hogy a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat betartsa.
- Fertőző betegség idején teljes fertőtlenítést végez a bölcsőde egész területén.

- Külön takarítóeszközt (vödör, felmosó, lemosó) kell használni a csoportszobákban, fürdőszobában, WC-ben. A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és a tisztítószerrel együtt el kell zárni az erre a célra kijelölt helyre.
- A tisztító és fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírások figyelembevételével az utasításoknak megfelelően kell alkalmazni és tárolni.
- A textília szakszerű vasalása, gondos összehajtogatása, elrakása
-Munkaköri tevékenysége az egész bölcsőde területére kiterjed, a feladatmegosztást a bölcsődevezetővel és munkatársaival történő egyeztetés határozza meg.