***MAGYAR BÖLCSŐDÉK EGYESÜLETE***

***Bölcsődei Módszertani Szervezet***

*1119 Budapest, Tétényi út 46-48.*

*Tel.: 06- 20/232 9205*

*e-mail:* [*acsaikati@t-online.hu*](mailto:acsaikati@t-online.hu)

[*mbemodszertana@gmail.com*](mailto:mbemodszertana@gmail.com)

[*www.magyarbolcsodek.hu*](http://www.magyarbolcsodek.hu)

MINTA mini bölcsődei ellátás

Feljegyzés

a **XXXXXXXXXXXXXXXX** (intézmény neve)

szakmai ellenőrzéséről

A szakmai ellenőrzést XXXXX *Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály* vagy z XXXXX *Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya*XXXXX számú végzése alapján, 2017.xxxxxxxxxxxx-án végezte XXXXXXXXXXX szakértő.

A szakértői vélemény kialakításánál elsősorban figyelembe vett jogszabályok és dokumentumok:

* a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.)
* a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet)
* a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Sznyr.)

AZ ELLENŐRZÉS ALÁ VONT INTÉZMÉNY ADATAI:

Az intézmény neve, címe, elérhetősége:

Az intézmény vezetője:

Az intézmény vezetőjének elérhetősége (telefon, e-mail):

AZ ELLENŐRZÉS SORÁN ALKALMAZOTT MÓDSZEREK:

megfigyelés, interjú, kiscsoportos beszélgetés,adatgyűjtés,dokumentációelemzés, kérdőíves felmérés (ellenőrzés előtti előzetes tájékozódás céljából)

I. A Mini bölcsőde adatai, Dokumentumai

* férőhelyszám
* a vizsgálat napján felvett gyerekek száma
* aktuális teljesítménymutatók (feltöltöttség, kihasználtság)
* A szakmai program tartalma, mellékleteimegfelelnek-e az NM rendelet 4/A. § (1) bekezdésében előírtaknak
* Házirendtartalma megfelel-e a szakmai elvárásoknak

II. A nevelő-GONDOZÓmunka személyi feltételei

#### Személyi állandóság biztosítása

* a mini bölcsődei csoportok száma, a felvett gyermekek életkori megoszlása
* a kisgyermeknevelői állandóság érvényesülése
* a hiányzó kisgyermeknevelőhelyettesítésének megoldása
* a bölcsődei dajka jelenléte

1. Az egyéni szakmai fejlődés lehetőségei

* a kisgyermeknevelő akkreditált továbbképzéseken való részvételének gyakorlata
* szakmai anyagok, módszertani levelek, folyóiratok, szakirodalmak rendelkezésre állása a mini bölcsődében

III. A nevelés-GONDOZÁS tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A 15/ 1998 (IV. 30.) NM rendelet 11. sz. mellékletében felsorolt felszerelések használata

* a játszószoba beláthatósága
* a bútorok elhelyezése (a gyermekek számára stabilan, elérhetően, megfelelő számbanaz önálló, szabad játékhoz, mozgáshoz)
* a csendes és az aktív játszásra alkalmas területek
* hely a nagymozgásos tevékenységekhez
* berendezések, eszközök relaxációhoz, pihenéshez (puha” területek, játszópárnák, matracok, felszerelt kuckók)
* pedagógiailag értékes, jó minőségű játékok
* a gyermekek életkorához, fejlettségéhez igazodó játékeszközök
* a csoportlétszámnak, összetételnek megfelelő mennyiségű játék
* többségében természetes anyagú és természetes színű játékok
* a játékok tárolása, funkció szerint (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték stb.)
* a fürdőszoba beláthatósága, felszereltsége
* az átadó kialakítása, felszereltsége
* a játszóudvar kialakítása, felszereltsége

2.A játszószoba, a gyermekek által használt egyéb helyiségek díszítése

* a vizuális ingerek egyensúlya biztosított
* ünnepkörökhöz, évszakhoz kapcsolódó ízléses, mértékletes díszítés
* gyermekmagasságban elhelyezett fotók, egyszerű képek (család, kedvencek, másság stb.)
* a gyermekek által készített síkbeli (firka, rajz stb.) és háromdimenziós alkotások (gyurmafigurák, építmények, fűzőcskék stb.) a gyerekek számára megérinthető magasságban
* a képeket biztonságos megoldással rögzítik, védik a rongálástól (pl. műanyag fóliával)
* a képek, tárgyak, díszek aktualitása

IV. nevelés-GondozÁS

1. A gyermekek folyamatos napirendje a kisgyermeknevelőés a bölcsődei dajka munka szervezése

* a napirend, munkarend kivitelezése, tartalma (az évszakot, a gyermekek egyéni fejlettségének és szükségleteinek figyelembevétele)
* lehetőség van a napirend rugalmas változtatására, ha szükséges, egyéni vagy alcsoportra vonatkozó napirend van
* egyéni munkaszervezés megvalósítása a gyermekek nyugalmának, a várakozás elkerülésének céljából
* kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka munkarendje és a gyermekek napirendjének kapcsolata
* a közvetlen és folyamatos felügyeletet biztosításának gyakorlata
* a napi nyitás és zárás igazodik a családok igényeihez

1. A kisgyermeknevelő nevelői magatartása, kommunikációja, felnőtt-gyermek interakciók

* a kisgyermeknevelő gyermekek felé irányuló figyelme
* testközelség, megkapaszkodás; érzelmi, fizikai biztonság nyújtása
* a feltétel nélküli elfogadás, szeretetet kifejezése érintésekkel, simogatással, szavakkal
* az egyéni szükségleteket felismerése
* a gyermekek fejlettségének, állapotának megfelelő egyéni bánásmódot nyújtása
* a verbális kommunikáció tartalma (kielégítő magyarázatok nyújtása a gyermekek érdeklődő kérdéseire, pozitív színezetű, személyes jellegű és személyes tartalmú)
* a kisgyermeknevelő reagálásának módja a gyermekek érzelmeire
* a kisgyermeknevelő verbális és non-verbális kommunikációjának összhangja, hitelessége
* megerősítés, elismerés, dicséret módszerének alkalmazása
* a gyermekek kompetencia törekvéseihez való viszonyulás

1. *Étkeztetés*

* az étel felszolgálása, a kiszolgálás higiéniája (pl.: étkezések előtti kézmosás)
* kóstolás módja
* az étel minősége, az étkeztetés módja
* egyéni igények figyelembevétele a kiszolgálás során
* étkezési szokások elsajátításának támogatása
* ismeretadás
* az étkezések hangulata

1. *Altatás*

* az alvási idő biztosítása és az ágyak elhelyezése
* az alvó gyermekek felügyelete
* gyermekek pihenésének feltételei (csendes, nyugodt beszéd, hátsimogatás, átmeneti tárgyak)
* a játékban megfáradt vagy beteg gyermeknek pihenési lehetőséget, nyugalmat tudnak-e biztosítani az alvási időn kívül is
* kint altatás lehetősége

1. *Fürdőszobai gondozás(egyéni tisztálkodás, pelenkázás, WC-használat)*

* a szokásalakítás, a szobatisztaságra nevelés
* önállóságra nevelés megvalósítása
* tapasztalatközvetítés, ismeretbővítés, az én-tudat, a pozitív én-kép alakítása a gondozási helyzetekben
* személyes példa alkalmazása a szokások kialakításában
* a gyerekek öltözéke
* a fogmosó-felszerelés használata az egyéni fejlettségnek megfelelően
* a saját eszközök tárolása (pl. a fogkefe, fésű)
* a higiénés szabályok betartása (pl. kézmosás, kád-és bilifertőtlenítés, WC–papír, papírzsebkendő használata stb.)

1. *Játéktevékenység, tanulás segítése*

* a szabad játék, mozgásra, önkifejezés lehetőségének biztosítása
* az előre tervezett kezdeményezések megvalósításának módszere
* a gyermekek korához, fejlettségéhez, érdeklődéséhez igazodó tanulási tapasztalatok biztosítása

##### *Viselkedésszabályozás, társkapcsolatok*

* a gyermekek szabad mozogásának, játékának lehetősége a természetes csoportosulások és interakciók támogatása
* a kisgyermeknevelő reagálása a gyermekek között zajló pozitív és negatív interakciókra
* a konfliktusok megoldásának módja
* szabályok közvetítésének módja

3. A bölcsődei dajka kisgyermekellátáshoz kapcsolódó feladatainak jellemzői

* gyermekekhez való viszony, kommunikáció
* az étkezési feladatok ellátásába való bekapcsolódás módja, jellemzői
* a játék és a gyermekek egyéb tevékenységeihez kapcsolódó teendők ellátásának megvalósulása
* a csoportszobai és udvari tevékenység feltételeinek biztosítása
* az érkezés és távozás nyugodt feltételeinek biztosítása

V. Kapcsolattartás a szülőkkel, A CSALÁDI NEVELÉS SEGÍTÉSE

1. Közvetlen személyes kapcsolat

* a szülők lehetősége a felvétel, a beszoktatás előtti tájékozódásra a mini bölcsődei életről
* a családlátogatás módja, az információszerzés tartalma
* a beszoktatás módja
* a mini bölcsőde nyitottsága, rugalmassága
* egyéni beszélgetések kezdeményezésének megvalósulása
* a szülők igényeinek megfelelően szülőcsoportos beszélgetés szervezése
* egyéb találkozási lehetőségek, programok a szülőknek
* közvetett mutatók a mini bölcsőde-család kapcsolat megítélésére: a mini bölcsőde népszerűsége, az egyes programok látogatottsága a szülők által

1. Közvetett kapcsolat, a szülők tájékoztatása írásban

* a mini bölcsődével kapcsolatos általános tudnivalókról írásos tájékoztató az átadóban (házirend, étrend, befizetések napja, térítési díjak, gyermekjogok, a szülők jogai, érdekképviseleti fórum, bölcsődei szakmai program, stb.)
* egyénről szóló tájékoztató a kisgyermek fejlődéséről az üzenő-füzetbe
* közvetett mutatók a bölcsőde–család kapcsolatra: a szülők írásos visszajelzései.
* a szülői elégedettség mérésének módja

1. Alapellátáson túli szolgáltatások a családi nevelés támogatására

* a szolgáltatás jellege (pl.sószoba,játszócsoport, időszakos gyermekfelügyelet, játék és eszközkölcsönzés stb.)
* az igénybevétel módja (orvosi igazolás, térítési díj, bejelentkezés stb.)
* személyi és tárgyi feltételek, speciális adottságok.

VI. SZAKMAI DOKUMENTÁCIÓ

Egészségügyi törzslap, Üzenőfüzet, Fejlődési napló és a Csoportnapló tartalma.

**Összegzés:**

A szakértő általánosan, az intézményre vonatkozó megállapításait összegzi, értékeli a szolgáltatás szakmai színvonalát.

Település, 2017.XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXX

szakértő