

# SZAKMAI PROTOKOLL

## Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje



Siófok, 2025. 09. 03.

Készítette: Havelda Katalin  
intézményvezető-helyettes

## Tartalom

|     |                                        |    |
|-----|----------------------------------------|----|
| 1.  | Bevezető .....                         | 3  |
| 2.  | Kapcsolattartás a szülőkkel.....       | 3  |
| 3.  | Szülői értekezlet.....                 | 5  |
| 4.  | Évközi szülőcsoportos megbeszélés..... | 6  |
| 5.  | Családlátogatás.....                   | 7  |
| 6.  | Beszoktatás.....                       | 9  |
| 7.  | Játék .....                            | 11 |
| 8.  | Étkeztetés .....                       | 15 |
| 9.  | Öltöztetés .....                       | 19 |
| 10. | Pelenkázás .....                       | 20 |
| 11. | Altatás .....                          | 22 |
| 12. | Adminisztráció.....                    | 23 |
| 13. | Kiegészítő munkáltatói utasítások..... | 25 |

## **1. Bevezető**

Jelen protokoll a Siófok Város Csicsergő Bölcsődéje minden csoportjában megvalósuló szakmai munka szabályainak összessége. Olyan szakmai szabályok gyűjteménye, ami a részletekre is kiterjed, rugalmas és kompatibilis, a bölcsőde mindegyik csoportjában alkalmazható.

A protokoll a törvényi és szakmai elvekre épül, figyelembe veszi a csoportok viszonyait, a meglévő tárgyi és személyi feltételeket, tartalmazza a tevékenységek leírását, az optimális út meghatározásával a folyamatos fejlesztés és fejlődés lehetőségét.

A protokoll megalkotásával a cél az volt, hogy a szakmai munka folyamatában egy közös irányelv meghatározása, mely támaszt nyújt nemcsak a pályakezdő kollégáknak, a hozzánk gyakorlatra érkező hallgatóknak, tanulóknak, hanem akár a már több éves tapasztalattal rendelkező munkatársaknak is.

Bízom benne, hogy ezzel a szakmai anyaggal, „iránytűvel” sikerül tompítani az esetleges szakmai bizonytalanságokat, segíteni a kisgyermeknevelői munkakörben fontos, a nevelés-gondozás területén elengedhetetlen készségek könnyebb kialakulását és hozzájárulni a kisgyermeknevelők minőségi munkájához.

## **2. Kapcsolattartás a szülőkkel**

A szülők és az intézmény közötti kapcsolattartásra több fórum, lehetőség is biztosított. Ezek segítségével tájékozódhatnak gyermekeik bölcsődei életéről, képet kaphatnak a bölcsőde működéséről, részt vehetnek egy-egy eseményen.

### **❖ Kommunikáció a szülőkkel**

Partneri, tiszteletet adó, kedves, segítőkész, a kompetenciahatárok betartásával.

### **❖ Családlátogatás**

A családlátogatás lehetőség szerint a beszoktatás előtt történjen, lehetőség szerint a gyermek ébrenléti idejében. A családlátogatás segíti egymás kölcsönös megismerését a gyermek saját, biztonságot nyújtó közegében. (Ld. 3. fejezet)

### **❖ Szülői értekezlet**

A gondozási évben két alkalommal kerül megrendezésre. Tájékoztató jellegű megbeszélés az éppen aktuális eseményekről. Az egyik nyáron, a bölcsődébe beíratott gyermekek szüleinek szól.

### **❖ Szülőcsoportos beszélgetés**

A csoportokban felmerülő kérdések, problémák, tapasztalatok megbeszélésére szolgál ez a fajta értekezlet. A szülők és a kisgyermeknevelők egyaránt kezdeményezhetik, és javasolhatnak megbeszélésre szánt témákat. Általában évente kétszer kerül sor ilyen beszélgetésre. (Ld. 2. fejezet)

#### ❖ Fogadóóra

Személyes találkozóra, egyéni beszélgetésre ad lehetőséget, a szülőt foglalkoztató kérdésekben.

#### ❖ Családi füzet

A gyermekről vezetett dokumentáció a szülő számára. A kisgyermeknevelő itt rögzíti a beszoktatás tapasztalatait, és negyedévenként tájékoztatást ad a gyermek fejlődéséről. A füzetben szülők és a kisgyermeknevelők kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermekkel kapcsolatos, fontos eseményekről. (Ld. 11. fejezet)

#### ❖ Faliújság

Az aktuális bölcsődei eseményekről, hírekről ad tájékoztatást. A szülők számára jól látható helyen pl. átadóban legyen elhelyezve.

Kötelezően kint kell lennie:

- bölcsőde adatai
- szakmai program
- étlap
- gyermekjogi képviselő adatai
- érdek-képviselési fórum információk
- térítési díjakról tájékoztató
- házirend
- napirendek
- adatvédelmi tájékoztató
- aktuális programok
- zárás, ügyeleti rend

#### ❖ Napi beszélgetések (reggel és délután)

Rövid, lényegre törő, a gyermekkel kapcsolatos információkat tartalmazza. Reggel a szülő tájékoztatja a kisgyermeknevelőt a gyermekkel kapcsolatos délutáni, éjszakai, általa fontosnak ítélt eseményekről. Amennyiben a szülő zárkózott, a kisgyermeknevelő egyszerű kérdésekkel tájékozódjon. Délután a kisgyermeknevelő számol be a szülőnek a gyermekkel kapcsolatos, bölcsődében történt eseményekről.

#### ❖ Online – digitális tér

A bölcsőde facebookoldalán és a város honlapján a szülők a bölcsődével kapcsolatos általános információkat megtalálják, illetve néhány életképet a bölcsődében történő, zajló eseményekről. A kisgyermeknevelő és a szülő internetes magán felületén és a kisgyermeknevelő saját telefonján való kapcsolattartás nem elfogadható. A gyermekkel kapcsolatos bölcsődei információk cseréje a bölcsőde

és a szülő között csak a fent leírt kapcsolattartási formákban folytatható. Az intézményvezetőn, helyettesén és a kisgyermeknevelőkön kívül más munkatárs információkat a szülőnek sem adhat a gyermekről.

A kisgyermeknevelőknek és a dajkáknak munkaidőben sem az udvaron, sem a csoportszobában a mobiltelefon magánhasználata nem lehetséges. Magánál tarthatja, de telefonálni, olvasgatni csak a 20 perces munkaközi szünetben használhatja, amikor a gyermekek felügyeletét a társ kisgyermeknevelő látja el. Alvásidőben a szülők számára létrehozott zárt csoportba a napközben készült képeket fel lehet tölteni.

#### ❖ Közös programok

Évközben két olyan program van, amelyre a szülőket is várjuk. Ez a nap decemberben Luca-nap - karácsony környékén kerül megszervezésre, illetve a „ballagás”, amely az óvodába készülő gyermekek búcsúztatása.

### **3. Szülői értekezlet**

#### ❖ Első találkozás

A bölcsőde iránt érdeklődő szülők számára lehetőséget biztosítunk személyes találkozásra, bölcsőde látogatásra. A szülők betekintést nyernek a bölcsőde napirendjébe, megtekinthetik a csoportszobákat. Tájékoztatjuk a szülőket a bölcsődébe való jelentkezés feltételeiről, menetéről és helyszínéről.

#### ❖ Szülői értekezlet

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A család és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermek harmonikus fejlődésének. A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. Alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában és a családok gyermeknevelésben való segítésében.

Általában a nyári zárást követően kerül sor az újonnan érkező gyermekek szülei részére rendezett szülői értekezletre.

Az értekezletet a kisgyermeknevelőkkel közösen az intézmény vezetője tartja.

Az intézmény általános bemutatásával, a személyi és tárgyi feltételek gyors összefoglalásával kezdi az ismerkedést.

A szülőket tájékoztatja a bölcsődei jogviszony keletkezésének folyamatáról, a beiratkozás menetéről és az ahhoz szükséges dokumentumok meglétének szükségességéről.

A szülők részére írásos és érthető ismertetéssel mutatja be a fokozatos beszoktatás módszerét, a saját kisgyermeknevelői rendszer fontosságát és a bölcsődében folyó szakmai munkát.

A házirendről, napirendről, beszoktatás menetéről tájékoztatja a szülőket.

A szülőket részletesen és egyértelműen tájékoztatja a bölcsődei étkezési és gondozási díjak kiszámításáról.

Az év folyamán megrendezésre kerülő programokat, családdal közös programokat, a különböző ünnepekre való készülődést és közös kreatív tevékenységeket is ekkor ismertet.

A vezető, az általa elmondottak után lehetőséget nyújt a szülőknek, hogy az esetlegesen felmerülő kérdéseiket megfogalmazzák, és erre választ is kapjanak. Az értekezlet végén bemutatja csoportszobák szerint a kisgyermeknevelőket, dajkákat, ismerteti a csoportbeosztást.

A kisgyermeknevelők és a dajkák az értekezlet után bemutatkoznak az új szülőknek, invitálják őket a csoportszobába, ahol a gyermek jelét, a beszoktatás pontos kezdetét, családlátogatás esetleges időpontját, a beszoktatás megkezdéséhez szükséges elintézendőket beszélnek meg közösen. Itt már kicsit bensőségesebb a hangulat, mert az adott csoportszobában a saját kisgyermeknevelő, a dajka és a csoportba járó gyermekek szülei tartózkodnak.

#### **4. Évközi szülőcsoportos megbeszélés**

Az év folyamán többször is lehetőséget biztosítunk szülőcsoportos beszélgetésekre. Legtöbb esetben a gyermekek beszoktatása utáni időszakban, illetve tavasszal vagy nyáron történik.

##### **Témája változó:**

- ❖ a kisgyermeknevelők által javasolt
- ❖ a szülő által javasolt kérdések, problémák megbeszélése (pl. szobatisztaság, étkezés, önállósodás, mese, napirend)
- ❖ óvodai előkészületek

Amennyiben a szülőnek egyéni kérdése van, amelyet nem kíván a többiekkel megosztani, úgy természetesen lehetőség van az egyéni beszélgetésre, fogadóórára.

A közös megbeszéléseken sok szülő örül, hogy megoszthatja a problémáját a többiekkel. Lehetősége nyílik, hogy a szülőtársaktól is tapasztalatokat, megoldási lehetőségeket, tanácsokat kapjon.

Ha szükséges, a szülőcsoportos értekezletre gyógypedagógus is meghívható.

Ezeket a megbeszéléseket előkészületek előzik meg, nyomtatott és szóbeli formában is.

##### **Előkészületek:**

- ❖ meghívó készítése
- ❖ téma kiválasztása
- ❖ szakember meghívása

- ❖ megfelelő hely: tárgyi feltételek kiválasztása

#### **A szülőcsoportos beszélgetésről vezetett dokumentáció:**

- ❖ jelenléti ív
- ❖ a szülőcsoportos beszélgetés témájának összefoglalója, mely tartalmazza az átadásra került információkat

A beszélgetések során a kisgyermeknevelők indirekt módszerekkel közvetítik a gyermekközpontú, hatékony nevelési módszereket, egyéni tapasztalataikat. Segítünk eligazodni a szülőnek a nevelés-gondozás kérdéseiben. A megoldások közül minden szülő a maga számára legmegfelelőbbet választja ki. A beszélgetések hatására erősödik a szülőkkel való jó kapcsolat, a partneri együttműködés, a bizalom. Szülői közösségek alakulnak, akár más helyzetekben is számíthatnak egymásra.

### **5. Családlátogatás**

A családdal történő együttműködés egyik alappillére a családlátogatás. Célja, hogy a gyermekkel és családjával a kisgyermeknevelő az otthoni környezetében ismerkedjen meg. Megismerje a család saját szokásait, a gyermekneveléssel kapcsolatos elképzeléseit és elvárásait, a környezeti és szociális hátteret.

A családlátogatásra minden esetben két kisgyermeknevelő megy. A legoptimálisabb, ha a saját kisgyermeknevelővel a társ kisgyermeknevelő keresi fel a családot. Amennyiben valamilyen külső indok miatt ez nem lehetséges, akkor az egységben dolgozó másik kisgyermeknevelő kíséri el a gyermek saját kisgyermeknevelőjét.

A családlátogatásra a beszoktatás előtt kell, hogy sor kerüljön, amennyiben ez nem lehetséges, beszoktatás első napjaiban kell. A gyermek először otthoni környezetében ismerkedhet meg azzal a személlyel, aki a gondozását-nevelését fogja végezni a bölcsődében, vagy délutáni időpontban, ha beszoktatás alatt történik. A gyermek és a kisgyermeknevelő között kialakulhat egy bizalmi kapcsolat, aminek az adaptáció folyamatában is nagy jelentősége van. A kisgyermeknevelő és a család között segítheti egy bizalmi kapcsolat kialakulását, a szülők informálódhatnak a beszoktatás menetéről és a bölcsődei életéről, megismerkedhetnek a napirenddel és tanácsot kérhetnek gyermekneveléssel kapcsolatosan.

A családi élet a család intim élettere, ezért fontos, hogy a kisgyermeknevelők maximálisan tiszteletben tartsák a szülők családlátogatással kapcsolatos kéréseit. Amennyiben a szülők a családlátogatás lehetőségétől elzárkóznak, ezt minden esetben tiszteletben kell tartani.

### **A családlátogatás folyamata:**

- ❖ A bölcsődében az első szülői értekezlet alkalmával a kisgyermeknevelő felajánlja a szülők részére a családlátogatás lehetőségét. Ekkor be lehet osztani, kihez mikor mennek el. A kisgyermeknevelő feladata, hogy célzottan kommunikáljon, a családlátogatás célját és fontosságát érthetően és tárgyilagosan közvetítse a szülő felé. Mint fentebb említettem, a szülő kérést vegye figyelembe a családlátogatás megbeszélésekor.
- ❖ A gyermek saját kisgyermeknevelőjét a társ kisgyermeknevelő elkíséri.
- ❖ Szaktudásának megfelelően kell a kisgyermeknevelőnek felkészülnie a családlátogatás előtt, ajánlott a családlátogatási kérdőív kérdéseit átolvasnia. Az első találkozás után érdemes a kisgyermeknevelőnek megfogalmaznia és esetleg lejegyeznie saját kérdéseit a család felé.
- ❖ A megbeszélt időpontban és megfelelő ruházatban érkezzen.
- ❖ Ha a kisgyermeknevelő részéről valami miatt megghiúsulna a családlátogatás (betegség, helyettesítés...) a családot időben értesítse a változásról, és új időpontot egyeztessen.
- ❖ A családlátogatás alatt a kisgyermeknevelő megfigyelheti a család életét, és szokásait. Fontos tudni, hogy a család saját intim szférájába engedi be a kisgyermeknevelőt, ezért tilos minden bántó, degradáló verbális és non-verbális kommunikáció a látottakra és hallottakra.
- ❖ A pozitívumok megerősítésével segíti a kisgyermeknevelő a szülői kompetenciákat.
- ❖ A kisgyermeknevelőnek egyfajta megfigyelőként kell részt vennie a családlátogatáson.
- ❖ A családlátogatás ne nyúljon hosszúra (kb. 30 perc), rövid idő alatt is lehet értékes információkat szerezni, ha megfelelő a felkészültség.
- ❖ A szülők kérdéseire megfelelő választ adjon a kisgyermeknevelő. Nem szégyen, ha valaki éppen nem tud válaszolni a szülő által feltett kérdésre, merje megbeszélni a szülővel, hogy utánanézz és megbeszélhetik egy későbbi időpontban.
- ❖ A családlátogatáson tapasztaltakat érdemes a családlátogatás után közvetlenül lejegyezni a fejlődési napló megfelelő részébe.

### **A kérdőív a következőket foglalhatja magában:**

- ***A gyermekkel kapcsolatos tudnivalók:***  
Becenév a családban, otthoni napirend (alvás, ébredés, étkezés, folyadékpótlás).
- ***A gyermek fejlődése:***  
Fizikai, kognitív, emocionális és szociális fejlődésének megítélése, szobatisztaság, beszédfejlődés, önállóság, különleges szokások...

- ***A család szociális helyzete:***

Lakáskörülmények (lakás típusa, szobák száma, családtagok száma), anyagi helyzet, válás esetén a kapcsolattartás, a különélő szülő lakhelye...

- ***Adaptáció és bölcsődei beilleszkedés:***

Ki fogja a gyermeket adaptálni, ki hozza-viszi a bölcsődébe...

- ***Egyéb információk:***

A gyermek gondozásában résztvevő személyek, a család kapcsolatai, a gyermekkel kapcsolatos nehézségek, stb...

### **A kérdőív célja:**

A gyermek bölcsődei beilleszkedésének megkönnyítése, A nevelők tájékoztatása a gyermek egyéni szükségleteiről, a szülőkkel való szorosabb együttműködés kialakítása, a gyermek fejlődésének nyomon követése, a család támogatása a gyermek nevelésében.

A kérdőív kitöltésekor fontos, hogy a szülők őszintén és nyíltan válaszoljanak a kérdésekre, hogy a nevelők a lehető legjobban megismerhessék a gyermeket és a családját.

## **6. Beszoktatás**

A bölcsődébe beíratott kisgyermeknek az új környezettel fokozatosan kell megismerkednie, annak érdekében, hogy az ahhoz való alkalmazkodás során a lehető legkevesbé sérüljön a biztonságérzete. Ezt segíti a szülő közreműködésével zajló fokozatos beszoktatás.

A beszoktatás ideje két hét, mely idő alatt a kisgyermek megismerkedik a bölcsődei nappalival, szokásokkal, szabályokkal. Ez idő alatt a kisgyermeknevelő fokozatosan átveszi gondozási feladatokat a szülőtől. A gyermek megtapasztalja a szülő távozásának és visszatérésének ritmusát.

Természetesen a beszoktatás során lehetnek, sőt vannak különbségek az időintervallum tekintetében, hiszen más a gyermekeknek a személyisége, az idegrendszeri érettsége, az idegenekhez, új dolgokhoz, helyzetekhez való alkalmazkodási képessége, amit befolyásolhat az otthoni életvitel, a szülők rugalmassága stb. Ebből kifolyólag lehet akár rövidebb időtartamú, de sokkal hosszabb is.

A lényeg, hogy a beszoktatás folyamatát mindig a gyermekhez igazítsuk, bármiben el lehet térni az alábbi sémától, ha a gyermek érdeke úgy kívánja.

### **Első hét**

#### ***1. nap hétfő***

9:30-10 között érkezik a szülő a kisgyermekkel a bölcsődébe. A kötelező „papírmunka” után mennek a csoportjukba. A kisgyermeknevelő ismerteti a beszoktatás menetét, a csoport szokásait, a jelzésekkel kapcsolatos tudnivalókat. Az első nap kb. egy órát töltenek a csoportban, amennyiben a kisgyermek

láthatóan jól érzi magát, maradhatnak még, ha a kisgyermeknevelő úgy ítéli meg (többi kisgyermek nem nyugós, a csoport hangulata jó).

#### *2. nap kedd*

10-re érkezik a kisgyermek a szülővel, kb. 1,5 órát töltenek a csoportban. Ismerkednek a nevelőkkel, a kisgyermekkel. A nevelők is igyekeznek kapcsolatot építeni, interakcióba lépni a gyermekkel.

#### *3. nap szerda*

9:30-ra érkeznek a bölcsődébe, kb. 11-ig maradnak. Ezen a napon a szülő már rövidebb időre kimegy a csoportból, de az épületben marad, hogy bármikor visszahívható legyen.

#### *4. nap csütörtök*

9-re érkeznek, rövid időre kimegy a szülő, de az épületben marad, ebédre visszajön. Ezen a napon már ebédet is találunk, amit a szülő kínál.

#### *5. nap péntek*

9-re érkeznek, a szülő rövid idő után elköszön a gyermektől, de hívásra elérhető kell legyen. A kisgyermeknevelő átveszi a gondozást és az étkeztetést a szülőtől. Ebéd után megmutatja a kisgyermeknek az ágyat, ha van kedve, a mesét is végig hallgathatja az ágyán ülve. Ebéd/mese után mehetnek haza. Ha a kisgyermek lefekszik, hagyni kell, hogy addig pihenjen az ágyában, amíg jólesik neki. Ha elalszik, hagyni kell, de ébredéskor édesanyja azonnal legyen mellette.

### **Második hét**

#### *6. nap hétfő*

Megegyezik az 5. nappal, mivel a hétvége megszakította a folyamatot.

#### *7. nap kedd*

8:30-ra érkeznek, a szülő elköszön. Ebéd után ismét próbálkozás az altatással. Szülő 12.30-ra jön vissza, de ha a gyermek elül az ágyán, vagy elfekszik, akkor az átadóban megvárja.

#### *8. nap szerda*

8-ra érkeznek, a szülő elköszön, majd 13 órára jön vissza. Ha a kisgyermek tovább alszik, a szülő megvárja az átadóban az ébredést. A kisgyermek ébredési idejétől, és hangulatától függően akár az uzsonnával is megkínálhatjuk.

#### *9. nap csütörtök*

8-ra érkeznek, a szülő elköszön, 14 órára jön vissza. Amennyiben a kisgyermek tovább alszik, a szülő megvárja. A kisgyermek ébredési idejétől, és hangulatától függően akár az uzsonnával is megkínálhatjuk.

### 10. nap péntek

8-ra érkeznek, a szülő elköszön, legkésőbb 15- 15:15 órára érkezik vissza. A kisgyermek már teljes napot tölt a bölcsődében.

Az alvási időpontok természetesen függenek a gyermektől, hozzá kell alkalmazkodni!

Az adaptáció idejére mindenképp hozzanak magukkal átmeneti tárgyat, és/vagy cumit, vagy bármit, ami megnyugtathatja a kisgyermeket. Ezeket értelemszerűen hozhatják minden nap.

## 7. Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, mely segíti a gyermeket a világ megismerésében és befogadásában. A játék, a játszás elősegíti testi, érzelmi, értelmi és szociális fejlődését.

A játéktevékenység:

A játék a gyermek belső szükségletéből fakadó örömteli tevékenység. Fontos az önkéntesség, a szabadon választás lehetőségének biztosítása.

**A játék a gyermek leginkább fejlesztő hatású tevékenysége:**

- ❖ mentális támogató rendszer
- ❖ az alkalmazkodás gyermekkori formája

**Funkciói:**

- ❖ segíti a gyermeket önmaga és a világ megismerésében
- ❖ fejleszti mozgását
- ❖ segíti élményei feldolgozásában
- ❖ a társas szabályok gyakorlásának tere

**A felnőtt szerepe:**

A felnőtt szerepe a gyermekek játéktevékenységében kettős. Egyrészt a feltételek megteremtése, másrészt részvétel a játékban.

**A feltételek megteremtése**

- nyugodt légkör
- elegendő idő
- elegendő hely
- megfelelő játékkészlet biztosítása.

### **Kisgyermeknevelő részvétele a játékban:**

- pozitív jelenlét (támogató-megerősítő odafigyelés)

Pl.: a kisgyermeknevelő osztott figyelemmel van jelen a csoportban, észreveszi, és azonnal tud szükség szerint reagálni

- kezdeményezés (játék, eszköz elővétele, tevékenység vagy eszköz kínálása)

Pl.: udvarról beérkezés előtt a kisgyermeknevelő az asztalra kithet könyvet, kirakót, formabehelyezőt stb., a kisgyermeknevelő énekléssel vagy mondókázással egybekötött mozgásos játékot kezdeményez.

- együttjátszás (gyermek hívja a kisgyermeknevelőt, kezdeményezett tevékenység együttjátszássá alakul)

Pl.: fontos, hogy a kisgyermeknevelő értő figyelemmel reagáljon a gyermek igényére

- megerősítés (verbális és nonverbális)

Pl.: a gyermek próbálkozását, sikerét dicsérni nem általános megfogalmazással („ügyes vagy”), hanem konkrétan megnevezve (pl.: ”de szép magas tornyot sikerült építened”), a nonverbális közlés is nagyon fontos a dicséret mellé (mosoly, simítás)

- segítségnyújtás a tevékenységhez (szükség esetén, vagy a gyermek kérésére)

Pl.: fontos, hogy a kisgyermeknevelő ne a gyermek helyett oldja meg az adott nehézséget, hanem mindig csak annyi segítséget nyújtson, hogy a gyermek ezután önállóan folytathassa az adott tevékenységet

- ötletadás (tevékenység, eszköz, megoldási lehetőség ajánlása)

Pl.: a kisgyermeknevelő ötletadása bővíti a gyermek ismereteit, fejlődik a kreativitása, fantáziája, és ez ösztönzi az újabb lehetőségek felfedezésére

- információátadás (válasz kérdésre, tájékoztatás tevékenység kapcsán, felvilágosítás új helyzet kapcsán)

Pl.: fontos, hogy a kisgyermeknevelő a gyermek fejlettségi szintjének megfelelő szóhasználat, rövid, egyszerű, lényegre törő mondatokban beszéljen

- ésszerű és életszerű viselkedési szabályok kialakítása (tájékoztatás, szabály felidézése)

Pl.: labda használat különbsége szobában és az udvaron (szobában csak gurítani)

### **Kisgyermeknevelő kommunikációja:**

A kisgyermeknevelő sikeres kommunikációjának feltétele az empátia, elfogadás, pozitív attitűd a másik iránt, hitelesség, őszinteség.

A kisgyermeknevelő kommunikációja akkor jó, ha:

- személyre szól
- a helyzet tartalmának megfelelő

- választ vár
- támogató, segítő, pozitív irányba visz tovább
- verbális és nonverbális jelzések összhangban vannak
- a gyermek számára érthetően fogalmaz
- negatív helyzetben is tárgyilagos, nyugodt, a normát világosan, határozottan fogalmazza meg, indokol és a gyermek figyelmét utána más irányba tereli

A gyermekcsoportokat a mindenkori életkori sajátosságok figyelembevételével kell berendezni. A gyermeklétszámhoz igazodóan megfelelő számú asztal és szék, bölcsődei bútor, térelválasztó, átlátható játéktároló polcok, az elmélyült játéktevékenységet biztosító játszóterületek, esztétikus játéktárolókosarak, tálak.

### **Játékkészlet összeállításának szempontjai:**

- ❖ Egészségügyi szempontok: könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen, balesetet ne okozzon, ne legyen törött, ne legyen könnyen törhető, ne essen szét darabjaira, éles sarkai ne legyenek, ne lógjon hosszú zsinóron, ne legyen túl nehéz. Csecsemő és tipegő korban ne legyen olyan kisméretű, hogy orrba, fülbe, garatba kerülhessen!
- ❖ Pedagógiai szempontok: minden tevékenységformához legyenek megfelelő játékszerek (manipuláció, konstruálás, utánzó-, szerepjáték, mozgásfejlesztő játék stb), a játék színe, nagysága, formája keltse fel és tartsa ébren a gyermek érdeklődését, több fajta tevékenységre lehessen használni.
- ❖ Kivitelezés: igényes legyen, fokozott használatra készüljön.
- ❖ Elhelyezése: nyitott játékpoliccon, tárolóedényekben (vödrökben, kosarakban), a felügyeletet igénylő játékok pedig a kisgyermeknevelő által elérhető polcon.

**Alapjátékok**, melyet minden csoportban biztosítani kell: játszókendők, babák, labdák, képeskönyvek, mozgásfejlesztők.

### **Csecsemőkorú gyermekek játécai:**

A játékoknak mérete, súlya, alakja olyan legyen, hogy ha a csecsemő rájuk fekszik, vagy magára ejti őket, az ne legyen számára fájdalmas vagy ijesztő, kellemetlen. Nem adhatók szőrmeállatok, hajas babák, mivel rendkívül veszélyesek a torkára tapadó, esetleg a légutakba kerülő szálak. Mennyiségre vonatkozóan minden gyermeknek jusson azonos típusú játék (baba, mackó, könyv, autó, labda). Továbbá a csecsemő részére jól megmarkolható, rázható játékok (játszókendők, frottír labdák, csörgők, rágókák). Változatos felületű textilfigurák (babák, macik, nyuszik, stb.) Adhatók építőjátékok egyes

elemei, amelyek önmagukban is alkalmasak manipulációra, karikák, hordó- és kockasorok, homokozó formák, üreges játékok (vödrök, tálak, kosarak). Könyvek közül az ábrás, textil, műanyag, keménylapú.

### **Típegő korú gyermekek játécai:**

A nagyméretű játékok kivételével minden gyermeknek jusson azonos típusú játék (baba, mackó, könyv, autó, labda). A gyűjtögető-soralkotó játék korszakában az arra alkalmas játékféleségből a csoportlétszám 3-4-szeresének beszerzése szükséges. Konstruáló játékok (Dupló, Legó, Montessorik, logikai, pohársorok, formakirakók), nagymozgásos játékok (autók, dőmperek, motorok, mászóka, alagút, baby csúszda, labdák, talicska), húzogatható, tologatható eszközök (vonatok, autók), üreges játékok (kosarak, szatyrok, vödrök, tálak, talicskák), homokozó játékok (vödrök, lapátok, homokozó formák, sziták), babák, macik, állatfigurák (plüss, frottír), használati eszközök (lábasok, tányérok, poharak, sziták, szűrők), könyvek közül elsősorban keménylapú lapozó és leporelló javasolt, alkotó játék eszközök (zsírkréta, ceruza, filctoll, gyurma).

### **Nagycsoportos gyermekek játécai:**

A típegőcsoport eszközeit biztosítjuk az alábbi játéktípusokkal kiegészítve: a szerepjáték kellékei (szerszámok, főzőedények, gyúrotábla, vágódeszka, babaruhák, takarók, seprű, lapát, orvosi táska, telefon, kisebb méretű felnőtt ruhák, fodrászkellékek), alkotó játék eszközei (zsírkréta, ceruza, filctoll, festék, gyurma, olló, különböző ménőségű papírok, kréta stb.), könyvek közül már elsősorban puha lapú képeskönyvek.

### **Játékeszközök elhelyezése:**

A játékeszközök elhelyezésénél fontos, hogy a különböző játéktevékenységek jól elkülönüljenek egymástól. Elegendő hely álljon a gyermekek rendelkezésére, egymást ne zavarják, akadályozzák. A játékokat nyitott játékpolicokon, a gyermekek számára elérhető magasságban úgy kell elhelyezni, hogy az figyelemfelkeltő legyen. Az építőjátékokat fajtánként nagyméretű tároló kosarakban. A felnőtt felügyeletét igénylő játékokat a polcokon olyan magasságban kell elhelyezni, amit a gyermekek nem érnek el. A fantáziajátékokhoz játszószarkok kialakítása szükséges.

Az alkotó játékban a gyermek e környezetéből szerzett ismereteit, elképzeléseit tükrözi. Segíti a gyermekeket, hogy jobban megértse a körülötte levő élet jelenségeit. A bölcsődében elsődleges cél, hogy a gyerekek sokféle anyaggal megismerkedjenek, kreativitásuk kibontakozhasson. Fedezzék fel az anyagok sajátosságai mellett az ábrázolás lehetőségét, örömet. Fejlődjön manipulációs készségük, fantáziájuk, kreativitásuk a különböző anyagok megmunkálása során, ezáltal új ismereteket, tapasztalatokat szerezhetnek.

### **Udvari játéktevékenység megszervezése:**

Az udvari játékkészlet összeállításánál figyelembe kell venni az időjárást, a gyermekek létszámát, korát, fejlettségét és az udvaron eltöltött időtartamot.

A hűvösebb őszi, téli időszakban is szükséges a szabadlevegőn való játék. Ilyenkor a gyerekek szaladgálhatnak, labdázhatnak, mászókázhhatnak, motorozhatnak, vödörbe és talicskába gyűjtögethetnek (pl.: falevelet, havat...)

Tavasszal és főleg nyáron a játékidő jelentős részét a szabadban töltik a gyermekek, ezért a nagymozgásos eszközöket ki kell egészíteni mesekönyvekkel, rajzeszközökkel, konstruáló játékokkal, babákkal, babakocsival stb. A homokozó használata az időjárásnak megfelelően egész nap legyen biztosítva.

Az udvaron a kisgyermeknevelők lehetőség szerint úgy helyezkedjenek el, hogy jól átlássák az egész udvart és minden tevékenységre (homokozók, motorozók, stb.) kiemelten figyeljen egy kisgyermeknevelő.

## **8. Étkeztetés**

A bölcsődei gondozó-nevelő szakmai munka különböző területein, így az étkezés területén is tapasztalunk eltérő állásfoglalásokat a gondozás lebonyolításának részleteiben. Mivel nincs egységes szakmai protokoll, a szabályokat szem előtt tartva, intézményünkre szabott protokoll került kidolgozásra a kisgyermeknevelőkkel egyeztetve.

Az étkezés a gyermek életének meghatározó színtere, ezért a kisgyermeknevelők fontos feladata, hogy ezt szem előtt tartva, kellő gondossággal szervezzék meg az étkezések körülményeit.

Az étkezési protokollunk célja, hogy az étkezéshez kapcsolódó folyamatokat a csoportokban közel azonos módon kivitelezék a szakdolgozók.

Az étkezések előkészítésénél, lebonyolításánál a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák együttműködése elengedhetetlen. A bölcsődei dajka segíti a kisgyermeknevelő munkáját az étel és a szükséges eszközök tálaló kocsira való helyezésével, és ellenőrzi, hogy az étel a gyermekek számára megfelelő hőmérsékletűen kerüljön a csoportba.

Az étkezést a napirendbe illesztve, zökkenőmentesen kell lebonyolítani. Az étkezés megszervezésénél figyelembe kell venni a gyermekek életkorát, fejlettségi szintjét és a gyermek étkeztetésére vonatkozó alapelveket. A nyugodt, zökkenőmentes folyamatokhoz meg kell teremteni az étkezés feltételeit.

### **Tárgyi feltételek:**

- ❖ korcsoportonként a megfelelő méretű asztalok, székek megválasztása, megfelelő méretű, mennyiségű és fajtájú evőeszközök biztosítása, ahol szükséges, előke használata.

- asztalok, székek: az asztalnál a széken ülő gyermek lába érjen le a földre
  - tányérok: porcelán gyermektányérok
  - kanál: csecsemő táplálásához teáskanál, 2-3 éveseknél gyermekkanál
  - pohár: üvegpohár
  - előke: szükség szerint
- ❖ A gyermekcsoportba csak olyan étel kerüljön be, ami az adott korosztály számára megfelelő állagú, textúrájú. A gyermek fejlettségét szem előtt tartva, lehet az étel pépesített, vagy lehet darabos, az egyéni igényekhez igazodva. A tápszert és a tejpépet a konyha készíti el mindig frissen. Csecsemőknél a hozzátáplálás a szülővel egyeztetve kell bevezetni.

#### **Személyi feltételek:**

- ❖ lehetőség szerint két kisgyermeknevelő végezze az étkeztetést
- ❖ a dajka legyen jelen az étkezés alatt az esetleg kiboruló folyadékok, ételek feltakarításához
- ❖ az étkezés alatt semmilyen körülmény között sem szabad a gyermeket felügyelet nélkül hagyni
- ❖ az étkezés során a kisgyermeknevelőknek és a dajkának is ügyelnie kell a higiénés szabályok betartására

#### **Nyugodt körülmények kialakítása:**

- ❖ a békés hangulat megteremtése alapfeltétele a gyermekek zavartalan étkezésének. Fontos az elegendő idő biztosítása, különösen a lassabban étkező gyermekek számára.
- ❖ az étkezés alatt is biztosítani kell a gyermekek számára a választás lehetőségét. A gyermek annyit egyen, amennyit szívesen elfogyaszt.
- ❖ az étkezések során támogassuk a gyermek önállósodási törekvéseit. A 9-12 hónapos gyermek már képes önállóan inni a pohárból. 1,5-2 éves korában önállóan eszik, és 2,5-3 éves korában a terítésnél segíthet.

#### **A reggeli lebonyolításának menete 8 - 8:30-ig**

A reggelihez való előkészítés előtt a korán érkező gyermekek és a kisgyermeknevelő is kezet mos. A dajka előkészíti az étkezéshez szükséges eszközöket (terítő, szalvéta, előke, evőeszköz). A kisgyermeknevelő ismertesse a gyermekekkel, hogy mit fognak enni. Leteríti az első asztalt, majd az asztalra készíti a gyermekek részére a tányért, poharat, szalvétát, a folyadékot, a zöldségfélét és a kínáló tányéron az ételt. A kínáló tányérra a gyermekek étvágyát figyelembe véve létszámuknál minimum egyel több kenyeret, péksüteményt tesz.

A kisgyermeknevelő a gyermekeket gondozási sorrendben, kettesével hívja az asztalhoz, és személyre szólóan szolgálja ki őket. A gyermek kedve szerint elrendezheti a számára az asztalra készített

eszközöket (tányér, bögre, szalvéta). A kisgyermeknevelő a gyermek jobb oldalán állva folyadékot tölt, és elmondja, hogy mi a reggeli. A kenyeret, a péksüteményt a gyermek a kínáló tányérról veheti el, és a kisgyermeknevelő a gyermek tányérjába teszi hozzá a zöldségeket. Ezzel kiegyensúlyozhatók a zöldségfogyasztás iránti különböző igények. Ezután jó étvágyat kíván.

Mikor minden gyermek leült az első asztalnál, a következőnél is terít és ott is ugyanígy jár el. A gyermekek leültetése után a kisgyermeknevelő leül az asztalok közé. Az étkezés alatt a gyermekeket folyamatosan figyelemmel kíséri és fenntartja a kommunikációt. Az étkezés közben és végén is felhívja a figyelmet a kulturált étkezés szabályaira (szalvéta használatra, az étel megköszönésére...). A gyermek kedve szerint kidobja a szalvétát, és visszatér a játékhoz. Az edényeket a kisgyermeknevelő szedi le folyamatosan, ahogy a gyermekek befejezik az étkezést.

Az étkezés közbeni orrtörés esetén, mikor nincs lehetőség kezet mosni, a művelet után a kisgyermeknevelő használjon fertőtlenítő kendőt vagy sprayt. Előfordulhat, hogy a kézmosás elkerülhetetlen étkezés közben. Ebben az esetben a dajka felügyel, ha nincs két kisgyermeknevelő a szobában.

#### **Tízórai lebonyolításának menete: 9:30-10-ig**

A tízórai elfogyasztásának menete és helyszíne az időjárás függvényében változhat.

A tízórai elfogyasztására rossz idő esetén a szobában kerül sor.

A terítés és a hívás menete a többi étkezéshez hasonlóan történik. A kisgyermeknevelő folyadék esetén is tesz terítőt az asztalra, szólítja a gyermekeket és tölt a poharukba. A gyümölcsöt kínáló tányéron teszi az asztalra, a gyermekek elé is tesz kistányért, szalvétát.

Ha jó az idő, a folyadékot a gyermekek az udvaron is elfogyaszthatják.

Homokos, piszkos kézzel nem higiénikus étkezni, ezért a gyümölcsöt az udvari játék előtt, vagy ebédhez kínálja a kisgyermeknevelő. A tízórai folyadékot a dajka kocsin/tálcán viszi az udvarra.

A gyermekek az udvaron is ülve fogyasszák el a tízórait. Ne játékon, járművön ülve igya meg a folyadékot a gyermek.

#### **Az ebéd lebonyolításának menete: 11:30-12-ig**

A csoport gondozási sorrendjének megfelelően az első kisgyermeknevelő felveszi a kötenyt, előkészít. A második kisgyermeknevelő biztosítja a nyugodt légkört a még játszó, és az étkezésbe folyamatosan bekapcsolódó gyermekek számára.

A kóstolás, terítés hasomlóan történik, mint a reggelineél. A kisgyermeknevelő megkóstolja az ételt és a folyadékot, majd szalvétát használ. A kisgyermekek felé fordulva elmondja, hogy mit fognak enni. Ezzel ellenőrzi a hőfokot, a megfelelő állagot és az ízt is.

A terítést az első kisgyermeknevelő kezdi. A gyermekeket kettesével hívja az asztalhoz, gondozási sorrendben. A kisebbeknél, ha szükséges, a kisgyermeknevelő előkét köt a gyermek nyakába, amint a gyermek leült az asztalhoz. A gyermek elrendezheti az eszközöket (tányér, pohár, kanál, szalvéta) az asztalon. Mivel ebben a korban a laterális dominancia még nem alakul ki, az evőeszközöket sem a jobb, sem a bal oldalon, hanem a gyermekkel szemben a tányérban helyezük el. A gyermek döntése legyen, hogy melyik oldalra helyezi az evőeszközt.

A kisgyermeknevelő a gyermek jobb oldalán állva folyadékot tölt a pohárba, majd kiszedi az ételt a gyermek tányérjába. A folyamat közben kommunikál, mondja is, amit csinál, és mondja, mit szed a tányérba. Abban az esetben, amikor a kisgyermeknevelő balkezes az étel tálalását végezheti a bal oldal felől.

Egy-egy gyermek kiszolgálását követően a tálalóedény az asztal közepén maradhat, amíg az asztalnál ülő gyermekek részére a tálalás befejeződik, így elkerüljük a felesleges, zavaró járkálást, forgolódást. Amint minden gyermek leült az első kisgyermeknevelő asztalánál/asztalainál, a második kisgyermeknevelő is hozzáfog a terítéshez a saját asztalánál. Egy kisgyermeknevelő esetén ő terít és tálal minden asztalnál.

Az étkezések alatt a kisgyermeknevelők saját asztalukhoz/asztalaikhoz helyezkedve leülnek. Az étkezést figyelemmel kísérik, ha szükséges, segítenek annak, aki ezt igényli. A főétel elfogyasztása után a kisgyermeknevelő kínáló tányérra teszi a gyümölcsöt, középre helyezi az asztalon, (a használt tányért és kanalat a tálaló kocsi megfelelő polcára teszi) és kistányért tesz a gyermek elé.

**Etetés ölben és kétkanalas módszerrel**

A kétkanalas módszerrel étkező gyermekek esetén egyszerre csak két gyermek ülhet az asztalnál. Asztalhoz az a gyermek ültethető, aki a székre önállóan le tud ülni és onnan fel tud állni. A járnai nem tudó gyermeket ölben eteti a kisgyermeknevelő. Ebben az esetben az előkészítés után a játékból felveszi a gyermeket és a gondozási műveletek egymás után következnek mindaddig, míg a gyermek az ágyba nem kerül. Az étel megfelelő hőmérsékletének biztosításában (hűtés, melegítés) a dajka segít a kisgyermeknevelőnek. Az étkezés után a gyermeket megmosdatja és ágyba fekteti.

Az ebédeltetés kezdete a csecsemőlétszámtól függ. Az egyéni szükségletet figyelembe véve kezdi meg a kisgyermeknevelő az első gyermek ebédeltetését. Az ölben etetős gyermek étkeztetésére a napirendjétől függően az asztalnál étkező gyermekek előtt vagy után kerül sor. Ez érvényes minden étkezésre. A tálalókocsit ki kell tolni, ha a gyermekek befejezték az evést, hogy a már alvó gyermeket, illetve altatást ne zavarja zörgéssel!

**Uzsonna 15-15:30-ig az ébredés idejétől függően**

Az uzsonna menete megegyezik a reggeli menetével.

## 9. Öltöztetés

Az öltöztetés az alábbi tényezők függvényében és figyelembevételével történhet:

- évszakok
- gyermekek fejlettségi szintje
- csoportlétszám
- a csoportban jelenlévő kisgyermeknevelők létszáma
- bölcsődei dajka felügyelete

Az öltözés folyamatát az előkészítés előzi meg. Az előkészítés során a gyermekcsoportban a felügyeletet optimális esetben a társ kisgyermeknevelő, a szomszéd szoba kisgyermeknevelője vagy a bölcsődei dajka biztosítja.

A gyermekek az udvarra történő kimenetelét a fürdőszoba használata előzi meg. A gyermekek öltöztetése a gondozási sorrendnek megfelelően történik, és minden esetben tartsuk szem előtt az egyéni bánásmódot. Pl.:

- ❖ nem szobatiszta gyermek esetében egy,
- ❖ szobatiszta gyermek esetében kettő vagy három gyermeket is öltöztethet a kisgyermeknevelő, amennyiben a kisgyermek önállósodási fejlettsége ezt engedi

**Az öltöztetés folyamatánál az alábbiakat kell figyelembe venni:**

- ❖ a felügyelet biztosítása a gyermekek testi biztonsága érdekében elsődleges fontosságú
- ❖ a gyermeket a játékból hívja a kisgyermeknevelő öltözni, a gondozási sorrendnek és a fejlettségi szintjének megfelelően
- ❖ a gyermek önállósodási igényét maximálisan szem előtt tartja, a gyermek egyéni igényeinek és sajátosságainak megfelelően segíti az öltözésben. Az öltözés alatt a kisgyermeknevelő a gyermekkel megismertetheti a testrészeket, a ruhaneműk nevét, a jobb-bal oldalt stb. Elmondhatja az időjárás sajátosságait. Pl.: „A téli hideg miatt fontos a fejedre a sapka.”
- ❖ a sikeres próbálkozást a feladatra mutatóan kell dicsérni, (pl.: „Nagyon büszke vagyok Rád, hogy önállóan felvetted a cipődet!”)
- ❖ a felöltöztetett gyermeket a kint várakozó dajka, illetve már kint lévő kisgyermeknevelő felügyeletére bízza.
- ❖ elegendő hasznos idő biztosítása
- ❖ mivel a bölcsődei nevelés-gondozás alapelve az egyéni bánásmód érvényesítése, ezért a gondozási idő az öltöztetés terén minden gyermeknél eltér

Az udvarról történő bejövetel lépcsős rendszerben történik. A két szoba párhuzamosan, vagy időbeli eltolással hozza be a gyermekeket az udvarról. Az udvarra történő kimenetel során a betartandó szakmai előírás, hogy a gyermek ki és bejövetele útvonala megegyező legyen.

## **10. Pelenkázás**

A pelenkaváltás célja, hogy a szennyezett bőrfelületet tökéletesen letisztítsuk, a vizeletet és a székletet eltávolítsuk, megteremtjük a gyermek komfortérzetét.

A bőr fontos szerepet tölt be. Védi a szervezetet, megakadályozza a kórokozók behatolását, ezért az épségének, egészségének megóvása fontos. A csecsemők bőre érzékeny, könnyen sérül, gyakran szennyeződik széklettel és vizelettel.

A pelenkaváltást étkezésekhez kötjük, de természetesen szükség szerint is el kell végezni. Egyéni igényeket, szokásokat vegyünk mindig figyelembe.

Módja: fekve, illetve állva pelenkázás.

Személyi feltételek: felügyelet biztosítása a csoportban.

Tárgyi feltételek: pelenkázó asztal/szekrény, megfelelő mennyiségű textilpelenka, eldobható pelenka, nedves törölő, popsi krém, tisztálkodási eszközök, badellák, vizesblokk, váltóruha szükség esetén.

### **A pelenkaváltás folyamata:**

- a nevelő előkészít
- hívja a gyermeket, kézmosás, ha a gyermek az udvarról jön be, akkor ő is
- vizeletes gyermek esetén nagyobb gyermeket állva, csecsemőket mindig pelenkázón pelenkázunk:
  - ❖ Állva pelenkázás esetén a kisgyermeknevelő leguggol, vagy kisszékre ül a gyermek elé. A gyermek önállóságát figyelembe véve letolja a gyermek nadrágját. Leveszi a gyermekről a pelenkát, letörli nedves törölővel, felteszi a tiszta pelenkát. Kezet mosnak, és bemennek a csoportba.
  - ❖ Ha pelenkázón teszi tisztába, akkor a gyermek önállóságát figyelembe véve leveszi a cipőt és a nadrágot. Leveszi a pelenkát, letörli, majd felteszi a tiszta pelenkát. Visszaadja rá a nadrágot, majd a cipőt, kezet mosnak és visszakíséri a csoportba. A pelenkázó asztalt fertőtleníti, tiszta textilpelenkát helyez rá.
  - ❖ Ha nagyon vizeletes (átázott), akkor szükséges a gyermeket lemosni. A pelenkázó asztalra a kisgyermeknevelő kikészít 3 db textilpelenkát (1 kiterítve, 1törüléshez, 1 a kádba), eldobható pelenkát, törülőkendőt, krémet, váltóruhát. Textilpelenkát tesz a kádba, beállítja a víz hőfokát. A gyermek nadrágját a pelenkázó mellett vagy fent a pelenkázón lehúzza, a

pelenkát leveszi. A törléshez előkészített pelenkát a karjára teszi, a kiterített pelenkával a gyermeket a kádhoz, zuhanytálcához viszi. Azzal a pelenkával előbb lemossa, ezt követően szappanozza és lemossa a gyermeket. Így nem korlátozzuk a gyermeket a mozgásban és komfortosabban érzi magát. Az előkészített száraz textilpelenkával a gyermeket a pelenkázóra viszi, szárazra törli, pelenkát ad rá, felöltözteti. Kézmosás után visszakíséri a csoportba, majd fertőtleníti a pelenkázót és tiszta textilpelenkát helyez rá.

- ❖ Az ülni nem tudó csecsemő lemosással történő pelenkaváltásnál amennyiben szennyezett a felsője, body-ja, ezért annak cseréjére van szükség, abban az esetben fontos a 4. textilpelenka kikészítése is. Ezt a pelenkát akkor teríti a kisgyermeknevelő a pelenkázóra, amikor felemeli a csecsemőt onnan a lemosás előtt. Ez a csecsemő komfortérzetét szolgálja, hogy a bőre ne érintkezzen közvetlenül a pelenkázó felületével.
- Székletes gyermek esetén mindig szükséges a lemosás. Lemosás előtt a székletet nedves törülközővel letörli. A további folyamat a fent leírtak szerint.

### **Kommunikáció pelenkaváltás közben:**

A kisgyermeknevelő kommunikációjáról már a játék részben esett szó és az jelen helyzetben is követendő.

Ezek alapján a kisgyermeknevelő kommunikációja akkor jó, ha:

- ❖ személyre szól
- ❖ a helyzet tartalmának megfelel (a gondozási művelethez kapcsolódó kifejezések, mondatok használata, viszont ezekben a szituációkban lehetőleg kerüljék az éneklést és a mondókázást, kivéve a tiltakozó és megnyugtatót igénylő gyermek esetében).
- ❖ támogató, segítő (a gyermeknek kellő idő biztosítása az önálló próbálkozáshoz pl.: nadrág letolása, cipő levétele, viszont ez nem azt jelenti, hogy a gyermek reakciójára várás hosszán el kell nyújtani. Fontos a gyermek törekvéseit dicsérettel megerősíteni, segíteni.).
- ❖ verbális és non-verbális jelzések összhangban vannak (a kisgyermeknevelő mozdulatai legyenek lágyak, folyamatosan mondja, hogy mi történik. Beszéd közben kerülje a kicsinyítő képző használatát, a gyermeknyelvet, a gügyögést, valamint E/1-ben kommunikáljon. A tárgyak, testrészek nevét, a történéseket érthetően mondja, a gyermek felé fordulva.).
- ❖ a gyermek számára érthetően fogalmaz.
- ❖ tárgyilagos, nyugodt, a kérést világosan fogalmazza meg, ha szükséges indokol.

## 11. Altatás

Minden gyermek számára biztosítani kell a nyugodt alvás körülményeit, a napirend és a személyi feltételek tekintetében is. Minden gyermeket egy nap legalább egyszer le kell fektetni aludni, az önállósági szintjének megfelelő segítséget biztosítva.

„Az alvás a szervezet számára fontos, (...) az idegrendszer védekező mechanizmusa a kifáradás ellen, (...). Minél teherbíróbba válik a fejlődés során a gyermek idegrendszere, annál hosszabb ideig képes kifáradás nélkül aktív maradni.” (Péter, A. (2012) *Egészségfejlesztés a bölcsődében* In: Darvay, S. (szerk.). *Tanulmányok a gyermekkori egészségfejlesztés témaköréből*. ELTE, p. 37.

A háromévesnél fiatalabbak alvásigénye tehát nagyobb, mint az idősebbeké, az ébrenléti idő fokozatosan nő az évek elteltével. Nyugodt, pihentető alvásra van szükség a bölcsődében is ahhoz, hogy a gyermek alvásigénye kielégített legyen, ami viszont elengedhetetlen feltétele a jó ütemű, egészséges fejlődésnek. A bölcsődei napirend kialakítását elsősorban az étkezések és az alvások száma határozza meg, ezért más a napirendje annak a gyermeknek, aki többször alszik a nap folyamán és annak, aki csak egyszer, ebéd után. A gyermekcsoportok napirendje tehát akkor van jól kialakítva, ha minden egyes gyermek igényeit figyelembe vették, és törekedtek arra, hogy a bölcsődei és az otthoni napirend összhangban legyen. Ha naponta ugyanabban az időben fekszenek le, az biztonságérzet megteremtése mellett a szokáskialakítást is szolgálja.

Ebéd alatt, vagy után a dajka kikészíti a kisgyermek ágyát, a fektetőket mindig ugyanarra a helyre teszi ki a szobában. A kisgyermeknevelő ebéd után segíti a kisgyermek kezét és arcát megmosni, ha kell, lecseréli a ruházatot, segíti a wc használatot.

A fürdőszobából az ágyhoz kíséri/viszi a gyermeket. Figyelemmel kíséri a nagyobb gyermeket, aki már magától megy lefeküdni. Ha van elalvást segítő (vigasz-) tárgy, azt odaviszi neki, vagy együtt veszik elő. A kisgyermeknevelő, ha szükséges, segít levenni a gyermek cipőjét, felesleges ruházatát, hajából kiveszi a csatot, hajgumit, majd lefekteti és betakarja a gyermeket. Aki igényli, mellé ül, arc-, hátsimogatással megnyugtatja. Mesével segíti az elalvást. Az alvásidő alatt a kisgyermeknevelők és a dajka is csendben végzik feladataikat, kommunikálnak, hogy ezzel is biztosítsák a gyermekek nyugodt pihenését.

Valamelyik kisgyermeknevelő leül a gyermekek mellé. Társával váltják egymást. Az alvásidő alatt a szükséges dokumentációt, adminisztrációt végzi, felkészül a következő tevékenységre.

Az ébredő gyermeket segíti a felöltözésben, fürdőszobába kíséri wc-használat, vagy pelenkacsere, fésülködés céljából.

## **12. Adminisztráció**

A bölcsőde a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezet papíralapon, vagy digitálisan (Miniped). A digitális adminisztrációhoz szükséges internethozzáférés a fejlesztő szobában biztosított.

A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, a gyermek fejlődésének segítése, hátrányos helyzetű gyermek esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése érdekében történik. A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermekek minősítését szolgálja.

A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok: a tárgyyszerűség (objektivitás), a validitás (a szempontok, kategóriák, kritériumok stb. alkalmasak annak a helyzetnek, folyamatnak a jellemzésére, amelyre használják őket), a hitelesség, az árnyaltság, a rendszeresség, illetve a folyamatosság.

A dokumentáció vezetésénél és kezelésénél a személyiségi jogokat a legmesszebbmenőkig figyelembe kell venni. A bölcsődében csak olyan személyes adat kezelhető, mely a kötelezettség teljesítéséhez elengedhetetlen és a meghatározott cél elérésére alkalmas.

A gyermekek gondozása-nevelése során a szakemberek tudomására jutott adatok és információk adatvédelem hatálya alá esnek, ezért óvni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, megsemmisítés, továbbítás és nyilvánosságra kerülés ellen. (Az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságáról szóló adatvédelmi törvény.)

### **Csoportnapló**

A csoportnapló vezetése napi rendszerességgel történik, a csoport létszámát és a napi eseményeket rögzíti. Tartalmaznia kell a gyermekek személyes adatait, gondozási sorrendet, a gyermekek napirendjét, csoportindító beszélgetéseket, napi eseményeket, havi csoportmegbeszéléseket, családdal való kapcsolattartás leírását, hivatalos látogatásokat.

### **A gyermekek személyi dokumentációja**

Az egyéni fejlődési dokumentáció vezetésének célja, hogy minden releváns adatot tartalmazzon a gyermek pszichoszomatikus fejlődéséről, ezzel biztosítva az egyéni bánásmód kivitelezésének alapjait, valamint a jogszabályokban meghatározott adatkezelési kötelezettségek teljesülését. Két fő részből tevődik össze: „Bölcsődei törzslap” és „Bölcsődei fejlődési napló”. A gyermek fejlődési dokumentáció a gyermek bölcsődei ellátásának megszűnését követően még 15 évig kell az irattárban/adathordozón megőrizni.

A dokumentumok vezetéséről szóló szabályozást a Módszertani útmutató részletesen tartalmazza, az abban leírtak szerint kell vezetni!

### **Családi füzet**

Ezt is rendszeresen kell vezetni. Havonta kerüljön bele vagy a gyermekről feljegyzés, egy kedves sztori, akár vers rajzzal, köszöntő stb. Kerüljük a túl sok matricát. Igyekezzünk igényes munkát kiadni a kezünkből, hiszen az a kisgyermeknevelő munkáját, személyét is minősíti. A családi füzetek eleje a bölcsődében egységes:

1. Gyermekek neve, bölcsődekezdés dátuma, alatta a jele (rajz!)
2. Információk a bölcsődéről (név, cím, telefonszám, intézményvezető, kisgyermeknevelők, dajka)
3. Gyermekek személyi adatai, szülők személyi adatai, elérhetőségük
4. Nyilatkozat gyógyszerérzékenységről, allergiáról, egyéb fontos tudnivalóról a szülő aláírásával
5. Házi gyermekorvos, védőnő neve
6. Ki viheti haza a gyermeket a bölcsődéből
7. A szülők által írt jellemzés a gyermekről
8. A kisgyermeknevelő bejegyzései (az első bejegyzés az adaptáció összegzése a beszoktatás második hete után, majd havonta/negyedévente írt tájékoztató a gyermek fejlődéséről, bölcsődei mindennapjairól).

A tájékoztató a beszoktatásról a szülőnek legyen címezve, tartalma a szülő számára érthető legyen, de tükrözze a szakmaiságot. A tájékoztatók írásakor a kisgyermeknevelő a szülőt szólítja meg („Kedves Mónika és Gábor!, nem anyuka és apuka)

A havonta/negyedévente írt feljegyzés tartalma:

- a gyermek mozgásfejlődésére,
- beszédfejlődésére,
- érzelmi fejlődésére,
- gondolkodásának fejlődésére,
- társas kapcsolatainak,
- önállóságának,
- játékára vonatkozó bölcsődei tapasztalatok, továbbá minden esetben tartalmazza a gyermek életkorát és a súly és hossz adatokat is.

A leírtaknak összhangban kell lennie a fejlődési megfigyelésekben feljegyzettekkel, de a kisgyermeknevelő fogalmazhat személyesebb és közérthetőbb (nem bizalmaskodó) stílusban. Nagyon

fontos, hogy a vélemény őszinte, hiteles, a fejlődés irányát tükröző legyen, a pozitívumokra támaszkodva és azt kiemelve. Ne tartalmazzon ítéleteket, általánosságokat. A kisgyermeknevelő kerülje az elvárást tükröző kifejezések használatát. Törekedni kell a magyar nyelv helyes használatára, a rendezett külalakra.

Ha bármi olyant tapasztalnak a kisgyermeknevelők, amire fel kell hívni a szülő figyelmét (beszédfejlődés, mozgásfejlődés stb...) akkor ezt is szépen megfogalmazva közölni kell (pl.: érdemes lenne a jövőben jobban megfigyelni...) Ez ne legyen sem kritika, sem negatív, hanem ajánlás, a pozitívumokkal tarkítva.

Ha a kisgyermek a bölcsődében betegszik meg, vagy baleset, sérülés éri, a kisgyermeknevelő az üzenőfüzetben írja le az eseményt, az ellátás módját. Ha a kisgyermek sérüléssel érkezik a bölcsődébe, a kisgyermeknevelő kérje a szülőt, hogy a sérülésről az üzenőfüzetben írásban adjon tájékoztatást. A kisgyermeknevelő dátummal és aláírásával lássa el minden bejegyzését, illetve a szülő is írja alá.

### **13. Kiegészítő munkáltatói utasítások**

- ❖ A csoportszobák közti ajtók az étkezések és a közös felügyelet kivételével kötelezően legyenek összehúzva!
- ❖ A csoportszobákban semmiféle ételmaradék nem maradhat! A hozott ételeket a közös hűtőszekrényben van mód elhelyezni.
- ❖ A felnőttétkezés a csoportszobákban sem a kisgyermeknevelők, sem a dajkák részére továbbra sem megengedett (sem reggeli, sem ebéd, sem egyéb kiegészítő étkezések, sem nassolás)! Reggelizni abban az esetben lehet a csoportszobában (kész szendvicset, joghurtot ilyesmit, nem ott vágni a zsemlet szalámit stb...) ha a gyermekek felügyelete nem megoldott.
- ❖ Étkezés az udvaron sem megengedett.
- ❖ A gyermekek étlapon kívüli étkeztetése, nassoltatása tilos, mely alól kivételt képeznek a születésnapok, gyermeknap, farsang.
- ❖ Konyhai berendezések használata a csoportszobában, illetve kiegészítő helyiségeiben szigorúan tilos! A felnőttétkezés csak és kizárólag az erre a célra kialakított és fenntartott étkezőben lehetséges. Az ott található konyhai gépeket az érintésvédelmi szakember elfogadta, azok használata engedélyezett!
- ❖ A telefont használni, valamint a csoportszobákban elöl hagyni tilos. A szabály be nem tartása esetén az öltözőszekrényben kerül tárolásra a munkaidő végéig.
- ❖ A gyermekekkel kapcsolatos telefonos értesítések a titkárságon a bölcsőde telefonján történhetnek.

- ❖ A dajkák a csoporton belül a csoport működéséhez kapcsolódó napi feladatokban a kisgyermeknevelők munkáját segítik, kéréseiknek eleget tesznek.

A munkavállaló köteles a munkáltató utasítása szerint a tőle elvárható szakértelemmel és gondoskodással ellátni munkáját és betartani a vonatkozó előírásokat, szabályokat és utasításokat.