



Dagplejen i Ballerup Kommune

Den kommunale dagpleje omfatter 17 dagplejere med i alt 68 børn, samt et gæstehus i Kornvænget 32 med 4 pædagoger.

Dagplejen omfatter desuden pr. 1/1 2019 2 pædagoguddannede tilsynsførende, som også løser andre opgaver, samt en leder. Dagplejens kontor er placeret i gæstehuset.

Tilsyn i dagplejehjemmene

Der føres pt. tilsyn i de enkelte dagplejehjem hver 4. uge. Tilsynet udføres af uddannede pædagoger.

Tilsynet har en varighed af ca. 2 timer. Det noteres, hvilke aftaler der indgås om, hvad der skal arbejdes videre med, så der kan samles op på næste besøg.

Der føres et besøgsskema, så der er overblik over tilsynene.

Tilsynsforpligtelsen for dagplejen er under den samme lovgivning og retningslinjer som for øvrige dagtilbud.

Formålet med tilsynet er, at der til stadighed er en kontrol med, at børnene passes under forsvarlige forhold, og at dagplejeren udfører sit arbejde tilfredsstillende. Der ydes vejledning til dagplejeren både med hensyn til det daglige arbejde og med henblik på at forebygge, at der opstår problemer hos det enkelte barn eller i forholdet mellem dagplejer og forældre.

Tilsynet med dagplejeren foregår i dagplejerens eget hjem, hvor dagplejeren har sit udgangspunkt, og hvor børnene befinder sig den største del af tiden.

Vejledningen i hjemmet suppleres med gruppemøder og anden fælles instruktion af dagplejere og forældre, - herunder deltagelse i legestuerne ca. hver 4. uge.

Indholdet i tilsynsbesøgene omfatter bl.a.:

De fysiske rammer

Boligens indretning, pladsforhold, hygiejne, husdyr, rygning, sikkerhed og udfoldelsesmuligheder.

Dagplejerens pædagogiske arbejde med børnene

Det pædagogiske arbejde tager udgangspunkt i gældende lovgivning, kommunens mål og rammer, dagplejens udviklings- og læreplaner, herunder børnenes udvikling, leg og læring, aktiviteter, udflugter, legetøjsstandard, sund og alsidig kost.

Gennemgang af børnene

Børnenes udvikling, trivsel og relationer gennemgås.



Forældresamarbejde

Samarbejde om krav, forventninger og værdier for dagplejeren og forældrene.
Indhold i forældrearrangementer og forældrebestyrelse.

Tilsyn i gæstehuset

Der føres tilsyn med gæstehuset ud fra samme principper som i hjemmene: nærvær, tryghed, udvikling, trivsel leg og læringsmiljø, læreplaner, børn i større fællesskaber og relationerne mellem børn/børn og børn/voksne. Der gives sparring til et udviklende arbejdsmiljø m.m.

Dagplejens øvrige opgaver

Administrative opgaver

- Indmeldelse af børn, oprette børnekort, indberetning til KMD.
- Tilbyde pladser og aftale præsentationsmøder med forældrene og dagplejere.
- Udarbejde skrivelser og pjecer.
- Ansætte og afskedige dagplejere. Indberetning til SD.
- Oprette og ajourføre lønaftaler på dagplejere.
- Indberetning af dagplejernes og tilsynets lønsedler, ferie sygdom, barns 1. og 2. sygedag, omsorgsdage, afspadsring og seniordage, kørselsregnskab mv.
- Budget og regnskab til alle dagplejegrupperne, ajourføring af kasseforskuud.
- Betale regninger.
- Udarbejdelse af statistikker, spørgeskemaer mv.
- Arrangere foredragsholdere, kontrakter mv.
- Udarbejde annoncer, ansættelsessamtaler
- Udfærdige udtalelser på dagplejere, samtaler og sygesamtaler
- Indberetning af arbejdsskade og forsikringsager.
- Personalesager dagsordener og referater.
- Ansvarlig for afholdelse og optælling af skriftlige valg blandt dagplejere til udvalg og bestyrelser.
- Ajourførsel af skrivelser, skemaer, pjecer, dagplejemapper, regler og retningslinjer.
- Ajourførsel af hjemmesiden, børneintra mv.
- Udsende diverse skrivelser / foldere til forældre og dagplejere.
- Udarbejdelse af dagplejepjecer.

IT

- Oplæring og vedligehold af it systemer, IDM, KMD, SBsys, Børneintra, Pris-me, Nemøkonomi m.fl.
- PC praksislæring for dagplejerne

Telefon

- Daglig telefonbetjening af dagplejere, borgere og samarbejdspartnere.
- Morgenvagt for sygemeldinger dagligt 6.30 – 7.00.

Mødevirksomhed

- Personalemøder i legestuegrupperne
- Møder med alle dagplejerne
- MED møder



- Interne pædagogiske møder
- Møder med andre fagpersoner
- Regionsmøder
- Ledermøder
- Rengøringsmøder
- Sektormøder
- Lønforhandling
- TR møder
- Temadage

Legestuerne

- Deltage i legestuerne 1 gang om måneden
- Afholde legestuegruppemøder
- Bygningssyn
- Vedligehold og drift af legestuerne.
- Legestuekoordinatormøde
- Indkøb af inventar, materialer mv.
- Sparring, rådgivning, supervision.
- Det pædagogiske arbejde i legestuen
- Sparring af læreplansarbejde

Bestyrelse

- Afholde 4-5 bestyrelsesmøder.
- Sende og skrive dagsorden og bestyrelsesreferater
- Forberedelse af møder mv.
- Ajourføring af bestyrelsesmedlemmer.
- Afholde fælles arrangementer
- Deltage i temaaftener med politikere og bestyrelser
- Arrangerer foredragsaften.

Forældresamarbejde

- Præsentationsmøder
- Forældreinddragelse i det pædagogiske arbejde
- Tæt forældresamarbejde omkring barnet trivsel og udvikling
- Samarbejde med forældrene som en aktiv ressource

Privat pasning

- Godkendelse af privatpasningspersoner
- Godkendelse af passerens fysiske forhold
- Udarbejde rammeaftaler
- Tilsyn 4 gange om året
- Telefonbetjening mv.
- Ajour med lovgivning

Uddannelse, kurser og kompetenceudvikling

- Deltagelse i uddannelser
- Opgaveløsninger
- Tilrettelæggelse og afholdelse af kurser for dagplejere
- Kursusudvalgsmøder dagsorden og referater
- Undersøgelse af kurser og indhold
- Deltagelse i COK møder
- Uddannelse af ressourcepædagoger

Sprogvurdering af hjemmebørn

- Udtrække liste med 3årige hjemmebørn
- Kontakt til forældre vedrørende sprogvurdering



- Udføre sprogvurdering af hjemmebørn
- Koordination med Sesam

Ansvarlig for

- Gennemførelse af APV og trivselsmålinger
- Opfølgning af APV
- Gennemførelse af MUS og GRUS samtaler
- Sygefraværssamtaler
- Dialogbaseret aftalestyring
- Udarbejdelse af lokale personalepolitikker
- Miljøledelse
- MED -udvalg
- Brandinstruks
- Legepladscheck
- Ferieplanlægning
- Gæstedagplejen
- Informationer og meddelelser på Børneintra

Pædagogisk udviklingsarbejde

- Implementeringen af dagtilbudsloven
- Pædagogisk udvikling
- Iagttagelser af børnene
- Udfærdige udtalelser på børn, notater, funktionsbeskrivelser, statusrapporter
- Tværfagligt samarbejde med sundhedsplejen og C-BUR
- Udarbejde læreplaner
- Læreplaner - implementering og evaluering
- Læring, dokumentation og evaluering
- Sprogpakken
- Børnemiljø
- Kost og sundhed
- Trivselssamtaler med forældre ved barnets 2½ år
- Brobygningssamtaler
- Præsentationsmøder med nye forældre

Tilsyn

- Tilsyn i dagplejehjemmene 1 gang pr måned
- Tilsyn i legestuerne
- Supervision
- Coaching
- Vejledning og rådgivning
- Sparring
- Tilsyn med privat pasningsordninger