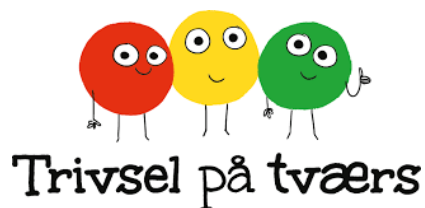


## Forventninger til dagplejeren:

Dagplejeren arbejder ud fra den nye styrkede læreplan (se den på vores hjemmeside).

Dagplejer justerer egen praksis via videoklip, refleksion i rutineopgaver gennem dagen. Der tages udgangspunkt i det enkelte barn.

Dagplejen arbejder med TOPI, Viborg kommunes redskab til at sikre børnenes trivsel og derved så tidlige som muligt at støtte barnet i evt. mistrivsel.



## Dagplejepædagogens rolle:

- Dagplejers sparringspartner, inspiration, gode råd og vejledning i det daglige pædagogiske arbejde med børnene.
- Tovholder på div. møder fx forældresamtaler og tværfaglige møder.
- Morgen/middagstelefon vagt.
- Ferieplanlægning
- Løser administrative opgaver i dagplejen.
- Løser praktiske opgaver fx bogposer, højstole, ipads.
- Marte Meo Terapeut (uddannelse)
- Forældresamarbejde

## Lukkedage i dagplejen:

- Dagen efter Kristi himmelfartsdag
- Dagene mellem jul og nytår (24. december- 31. december)
- Grundlovsdag

Der tilbydes nødpasning til de forældre, som har brug for dette. Pasningen foregår i samarbejde med andre områder i kommunen. Dette gælder dog ikke Grundlovsdag.

## Opstartsmøde i dagplejen

-v/ Dagplejepædagog

### Fastdagsorden til opstartsmødet:

- **Velkomst**  
For-besøg – hvordan er det gået?
- **Praktisk omkring dagplejen**  
Spørgsmål?
  - **Hvad skal medbringes?**
  - **Sovetider ?**
  - **Sovested ?**
  - **Sele i barnevogn ?**
  - **Ulykkesforsikring ?**
  - **Special kost ?**
- **Legestuen**
- **Fuldmagter**
  - **AULA**  
Vigtigt altid opdateret
  - **Oplysningsseddel**
  - **Facebook**  
Særlig samtykke i AULA





## Kontakt mellem hjem og dagpleje:

### Tillid / åben dialog / tryghed.

Det har stor betydning at barnet oplever dagplejen som et trygt og rart sted. En forudsætning for dette er at der er et godt samarbejde mellem forældre og dagplejer. Dagplejepædagogen er også en vigtig del af dette samarbejde og kan inddrages efter behov.

### Tavshedspligt:

Dagplejeren har tavshedspligt, hun må tale med kollegaer, dagplejepædagog og dagplejeleder omkring barnet fx ved gæstedagpleje om særlige hensyn / TOPI.

Disse har også tavshedspligt.

### Daglig udveksling omkring:

- **Søvn, kost, humør og oplevelser**
- **Evt. udfordringer, undringer**
- **Aflevering / afhentning**

## Barnets sygdom:

Ved sygdom gives besked til dagplejer via AULA, hvor det også skal registreres. (BN)  
Raskmelding dagen før eller om morgenen, igen via AULA eller opringing.  
Dagplejen følger retningslinjer udarbejdet af sundhedsstyrelsen. Udleveres ark (ofte stillede spørgsmål)

Dagplejen modtager ikke syge børn. Et rask barn har normal energi og har ikke brug for særlig pleje.

Bliver dit barn syg i dagplejehjemmet, kontakter dagplejer dig/Jer. Det er vigtigt dagplejer kan få kontakt med dig i løbet af dagen.

Holder dit barn fri eller ferie giver du også dagplejer besked om dette samt registrere det via AULA (Børnenettet)



## Dagplejers fravær (Ferie/sygdom)

**Sygdom:** Dagplejer sygemelder sig ved morgentelefon kl. 6:00 – Forældre kontaktes herefter. Der laves aftale vedr. gæstepasning.

### Planlagt fravær:

Ved dagplejers planlagte fravær, planlægges dette i så god tid som muligt. Der laves aftaler omkring gæstepasning. Se folder omkring gæstepasning i dagplejen.



## Overgang fra hjem til Dagpleje:

- Tanker omkring start i dagplejen?
- Særlig ting omkring dit barn, som gør vi kan tage ekstra godt imod ham/hende?
- Forhold fx fra fødslen / præmatur ?

## Personoplysninger i dagplejen:

Viborg kommune er dataansvarlig for behandling af de personoplysninger vi modtager om dig og dit barn.

I dagplejen videre giver vi eksempelvis data videre til dagtilbud i forbindelse med overgang fra dagpleje til et andet dagtilbud.

### Hvem videregiver vi oplysninger til?

Vi videregiver oplysninger til:

- Kommunens sundhedspleje
- Kommunale dagtilbud ved overgang
- Kommunens folkeskoler og SFO'er ved overgang
- Danmarks Statistik

Efter omstændighederne, kan oplysninger også gives videre til:

- PPL; Pædagogisk Praksis og Læring
- Politiet
- Hjemkommunen, hvis barnet er hjemhørende i anden kommune
- Læge eller skadestue
- Taxi eller busselskaber i forbindelse med særlig befordring

Se mere på vores hjemmeside, hvor du også kan læse om dine rettigheder jf. databeskyttelsesloven.

