



Kvalitetsstandard:

Kontaktbesøg nye forældre

I forbindelse med Sorø Dagplejes udviklingsprojekt 'Den Gode Dagpleje' er der opstået behov for at tydeliggøre, hvilke krav der stilles til det første kontaktbesøg mellem nye forældre, dagplejer og den pædagogiske dagplejekonsulent. Kvalitetsstandarder beskriver, hvilke aktiviteter og tiltag Sorø Dagpleje lover altid at levere i forbindelse med afviklingen af kontaktbesøget.

Kvalitetsstandarder skal særligt imødekomme:

Sorø Dagplejes ønske om at systematisere og kvalificere det pædagogiske indhold i alle dagplejehjem og heldagslegestuer for at skabe fælles fagligt 'fodslaw' på tværs af kommunen.

Sorø Dagplejes ønske om at synliggøre den samlede dagpleje-organisation og det arbejde, som udføres af de pædagogiske dagplejekonsulenter.

Sorø Kommunes mål om stærke og mangfoldige fællesskaber, inklusion, tidlig indsats og forebyggelse.

Standarder beskriver kontaktbesøgets formål og værdier, dets organisering og rammer samt hvilket indhold, dokumentation og opfølgning, det kræver.

GYLDIGHED

Kvalitetsstandarder for kontaktbesøg i Sorø Dagpleje træder i kraft 1. januar 2015.

Standarder er formuleret på baggrund af drøftelser mellem ledelse, pædagogiske dagplejekonsulenter og Sorø Dagplejes FTR.

FORMÅL

Kontaktbesøget er det første, vigtige møde mellem den enkelte dagplejer, et nyt barns forældre og de pædagogiske dagplejekonsulenter. Mødet har følgende formål:

Kontaktbesøgets formål for forældre:

Tillidsfuldt samarbejde: Nye forældre i Sorø Dagpleje opbygger tillid til de medarbejdere, som får ansvar for deres barns udvikling og læring i dagplejen.

Praktisk forberedelse: Nye forældre ved, hvad Sorø Dagpleje forventer, at de medbringer i dagplejen, og hvilken dags- og ugerytme deres barn skal indgå i.

Kendskab til faglighed: Nye forældre ved, hvilken faglig støtte de og deres barn altid får i Sorø Dagpleje, og hvilke muligheder for ekstra støtte, de kan trække på i forhold til eksempelvis sproglig og motorisk udvikling.

Kontaktbesøgets formål for Sorø Dagpleje:

Vidensindsamling: Dagplejer og pædagogisk dagplejekonsulent får kendskab til det nye barns start på livet og familiens måde at kommunikere og være sammen på.

Faglig supervision: Den indsamlede viden gør dagplejer og pædagogisk dagplejekonsulent i stand til at samarbejde om, hvordan det nye barn og dets forældre bedst modtages og støttes i dagplejen. Også i tilfælde af behov for en ekstraordinær og tidlig indsats over for eventuelle udfordringer.

Synlig organisation: Sorø Dagpleje præsenterer sin samlede faglighed for at tydeliggøre, at den enkelte dagplejer indgår i et pædagogisk fællesskab.

VÆRDIER

Dagplejer og pædagogisk dagplejekonsulent har et fælles ansvar for at indlede samarbejdet med nye børn og forældre og vise respekt for familiernes særegenhed.

Imødekommenhed: Forældrene er 'kunder' i dagplejen og skal opleve, at deres ankomst er forberedt og velgennemtænkt.

Tryghed: Forældre oplever selv den hverdag med nærvær og ro, som kendetegner dagplejens praksis og lærer i de rammer deres dagplejer og hendes/hans faglige bagland at kende.

Professionalisme: Forældre oplever, at dagplejen er et fagligt dagtilbud med velovervejet pædagogik og praksis.

ORGANISERING OG RAMMER

Alle kontaktbesøg **foregår i dagplejerens eget hjem** i de omgivelser, hvor dagplejeren normalt er sammen med børnene – f.eks. legeværelset, køkkenet eller haven.

Både dagplejer og pædagogisk dagplejekonsulent deltager i et kontaktbesøg.

Kontaktbesøg **varer højst 2 timer**.

Den **pædagogiske dagplejekonsulent deltager i den første time** af kontaktbesøget. **Derefter har forældre, barn og dagplejer tid til at lære hinanden nærmere at kende.** Den pædagogiske dagplejekonsulent og dagplejeren kan dog aftale, at konsulenten er med ved hele mødet, hvis det skønnes nødvendigt.

Den pædagogiske **dagplejekonsulent har ansvaret for at invitere forældre** til kontaktmødet og informere om tidspunkt, sted, indhold og formål.

Den pædagogiske dagplejekonsulent medbringer de nødvendige papirer, informationsmateriale, Barnets Bog m.m.

Dagplejer og den pædagogiske dagplejekonsulent **forbereder sig i fællesskab på kontaktmødet og mødes før, forældrene ankommer.**

Kontaktmøder skal helst foregå klokken 9.00. På det tidspunkt er dagplejere og børn typisk samlet til frugt og mad, og det giver den bedste mulighed for ro til at møde de nye forældre samtidig med at det tager mindst muligt fokus fra de øvrige børn.

Den pædagogiske dagplejekonsulent har ansvaret for at lede mødet i den tid, hvor konsulenten deltager, og skal sikre, at mødet når den planlagte dagsorden.

Dagplejeren sørger for, at forældre kan sidde ned ved et bord, hvis det bliver nødvendigt, og at der **tilbydes som minimum kaffe/te og vand.** Det præsenterer dagplejen som imødekommende og gæstfri.

INDHOLD

Dagplejer og pædagogisk dagplejekonsulent har hver sine opgaver ved kontaktmødet:

Dagplejeren fortæller om sig selv: sin baggrund, motivation for at være dagplejer, evt. profil, værdier, familieforhold og familiens andel i dagplejen.

Den pædagogiske dagplejekonsulent fortæller om sin funktion: sin uddannelse, opgaver, tilsynsforpligtelse og Sorø Dagplejes samlede tilbud plus introducerer kort til de fagpersoner i Sorø Kommunen, dagplejen samarbejder med.

Dagplejeren fortæller om sin dags- og ugerytme: praksis og rutiner i hverdagen, praktiske forventninger til hvad forældrene selv medbringer, og hvad dagplejen leverer.

Den pædagogiske dagplejekonsulent informerer om gæstepleje, sygemelding, ferie, åbningstider, heldagslegestue og kort om Sorø Dagplejes udviklingsprojekt

Dagplejeren og den pædagogiske dagplejekonsulent **informerer i fællesskab om forventninger til forældresamarbejdet.**

Den pædagogiske dagplejekonsulent interviewer forældrene om barnets historie: f.eks. graviditet, fødsel og tidlige opvækst med afsæt i dagplejens spørgeguide.

Den pædagogiske dagplejekonsulent udleverer informationsmateriale: Barnets Bog, velkomstfolder, kontaktinformationer om den enkelte dagplejer, dennes heldagslegestue og dagplejekontoret. Derudover henvises til Sorø Dagplejes hjemmeside.

Den pædagogiske dagplejekonsulent får underskrevet plejetilladelse.

Den pædagogiske dagplejekonsulent afrunder sin del af mødet og informerer om opfølgningssamtalen plus rammesætter tidsforbrug og formål med den sidste del af besøget hos dagplejeren. Det konkrete tidspunkt for opstart aftales.

Dagplejeren viser herefter forældre rundt i de dele af sit hjem, hvor dagplejebørn må være. Derudover er forældre og det ny barn sammen med dagplejeren og de øvrige børn for at lære hinanden bedre at kende.

Dagplejeren siger farvel på det aftalte tidspunkt, evt. med henvisning til at de øvrige børn har brug for nærvær, ro og deres kendte rutiner.

OPFØLGNING

Den pædagogiske dagplejekonsulent og dagplejeren har et gensidigt ansvar for at følge op på kontaktmødet, når de vurderer, at det er nødvendigt i forhold til at sikre en god start for barnet og sætte evt. tidlige indsatser i gang.

Den pædagogiske dagplejekonsulent kontakter forældrene telefonisk cirka 2 måneder efter opstart inden for almindelig arbejdstid. Samtalen tager afsæt i dagplejens spørgeguide. Opfølgningen skal sikre et godt samarbejde og opfange evt. undren eller kritik hurtigst muligt.