

## Velkommen til børn og forældre



## Indskrivning i Dagplejen

Dagplejen samarbejder med Sundhedsplejen om *Trygt og Sundt Videre*, hvis formål er at øge barnets trivsel og udvikling ved at styrke samarbejdet mellem familie, sundhedspleje og dagtilbud. Derfor vil I blive tilbudt et hjemmebesøg med sundhedsplejersken og dagplejepædagogen.

I vil blive bedt om at udfylde et indskrivningsskema med jeres telefonnumre og kontaktadresser, ligesom dagplejepædagogen vil orientere jer om hverdagen i Dagplejen.

## Præsentationsmøde hos dagplejer

Når I er indskrevet i dagplejen, skal I aftale et besøg hos dagplejer.

På mødet fortæller I om de vaner og rytmer jeres barn har. I har også mulighed for at stille spørgsmål. Dagplejer fortæller om sin hverdag med børnene og fremviser sit hjem.

I skal aftale hvordan opstarten i dagplejen skal forløbe. Det afklares også, om der er særlige hensyn der skal tages, for at jeres barns opstart bliver god og tryk.

## Kost

Dagplejer står for kosten i den tid barnet er i dagpleje. Maden vil være sund og varieret.

Indtil kl. 7.30 serveres der morgenmad. Men som udgangspunkt er det bedst, hvis barnet har spist morgenmad hjemmefra.

Dagplejer serverer som minimum et formiddagsmåltid og frokost samt et eftermiddagsmåltid.

Specialkost til fx allergibarn samt modermælkserstatning skal I selv medbringe. Det er ikke et krav, at dagplejer serverer økologisk kost.

Mere information findes i vores kostvejledning på <https://dagplejen.faxe-kommune.dk/>

## Hvad I skal medbringe

Barnet skal være praktisk påklædt og tøjet skal passe til årstiden. Tøjet skal kunne tåle at blive brugt.

I bedes medbringe skiftetøj, sutsko, bleer og vaskeklude til jeres barn. Og hvis barnet bruger sut og sovedyr medbringes dette ligeledes.

Dagplejen leverer det nødvendige udstyr. Høj stol, legetøj, puslepude, tvillingevogn til gåture, etc.



Hvis jeres barn sover i barnevogn medbringer I selv denne. Barnevognen skal være i sikkerhedsmæssig og forsvarlig stand. Medbring desuden en madras, dyne og sengelinned samt godkendt sele, insektnet og et åndbart regnslag.



I sommerhalvåret skal jeres barn være smurt ind i solcreme hjemmefra. I skal medbringe en solcreme og eventuelt en solhat, som skal blive i barnets taske.

## Dagplejens åbningstid

Dagplejen har åbent 48 timer om ugen fordelt på 5 hverdage. Pasning ud over normal åbningstid er ikke muligt.

## Barnets daglige mødetid

Angivelse af barnets mødetider er vigtigt for at dagplejer kan planlægge sin hverdag med børnene. Det samme gør sig gældende, når barnet skal gæsteplaceres.

Af hensyn til dagens aktiviteter kan det være hensigtsmæssigt, at barnet afleveres hos dagplejer inden kl. 9.00. En anden mødetid kan naturligvis altid aftales med dagplejer.

## Barnets ferie og andet fravær

For at kunne planlægge gæsteplejen til børnene og ferie/fridage for dagplejerne bedst muligt, vil I allerede i februar måned blive spurgt om, hvornår jeres barn holder sommerferie.

I hverdagen er det vigtigt, at I giver jeres dagplejer eller gæstehus/gæstedagplejer besked, hvis jeres barn ikke kommer som planlagt.

## Faste lukkedage i Dagplejen

- De 3 dage før Påske
- Fredag efter Kristi Himmelfartsdag
- Uge 29
- Fra den 24. december til den 31. december (begge dage inkl.)
- Grundlovsdag fra kl. 12.00

*(Ved faste lukkedage tilbyder Faxe Kommune fællespasning i en institution. I kan hente nærmere information på kommunens hjemmeside eller AULA.)*



## Gæstepleje

Når dagplejer har planlagt ferie/fri tilstræbes det, at tilbyde jeres barn pasning i ét af vores gæstehuse der forefindes i Haslev & Faxe eller hos hjemmegæstedagplejer (kun i Haslev).

Alternativt tilbydes I en plads hos en anden dagplejer. Det tilstræbes, at gæsteplejen bliver hos en dagplejer barnet kender.

Ved akut opstået sygdom/fravær hos dagplejer kontakter morgenvagten jer og tilbyder gæstepleje. Dette sker mellem kl. 6.00 og 7.00. Vi tilstræber at tilbyde gæstepleje i gæstehus eller hjemmegæstedaglejer - alternativt indenfor legestuegruppen.

Der gøres opmærksom på, at det ikke altid er muligt at tilbyde gæstepleje med den samme åbningstid, som I har hos jeres faste dagplejer.

Når dagplejer raskmelder sig bliver I orienteret af gæstedaglejer eller morgenvagten.

## Legestue

Daglejerne er inddelt i legestuegrupper, hvor de jævnligt mødes. Her lærer børnene andre børn og voksne at kende samt får erfaring med at være i en større børnegruppe.

Daglejerne møder ind i legestuen om morgenen og bliver der til lukketid. I skal derfor aflevere og hente jeres barn i legestuen den pågældende ugedag.

Til præsentationsmødet hos dagplejer får I nærmere besked om jeres barns legestue.



## Syge børn og medicin

Daglejer må ikke modtage syge børn. Børn er syge, hvis de har feber, smerter eller af andre årsager ikke kan deltage i de almindelige aktiviteter i dagplejen.

Børn må komme i dagplejen igen, når de er raske og kan deltage i aktiviteter. Hvis et barn kommer i institution uden at være rask, har de på grund af nedsat modstandskraft større risiko for at få komplikationer til sygdommen eller pådrage sig en anden sygdom. Det kan derfor være en god idé at lade barnet blive hjemme i mindst 1 dag, efter det er blevet feberfri.

(*"Smitsomme sygdomme" 2020, s. 9*)

Vi vil gerne have, at I kontakter jeres dagplejer dagen før (i åbningstiden) og raskmelder barnet.

Daglejer er ikke uddannet til at give medicin. Det kan derfor kun i meget særlige tilfælde aftales, at dagplejer giver lægeordineret medicin. Medicinen skal være udskrevet i barnets navn og nøjagtig dosering være angivet.

Daglejer tager som udgangspunkt ikke temperatur på børn. Dog kan det forekomme i sjældne tilfælde, eksempelvis ved feberkræmper, at dagplejer anvender et øretermometer. Forældre skal medbringe øretermometer og medicin, hvis barnet lider af feberkræmper.

## **Oplysningspligt vedr. videofilm og fotografering**

Som led i udførelsen af arbejdet, kan det forekomme, at dagplejer fotograferer/filmer børnene. Dermed bliver der ikke bedt om samtykke. Oplys dagplejer, hvis I ikke ønsker at jeres barn bliver fotograferet/filmet.

Hvis I ønsker at få fjernet et billede/video af jeres barn, skal I tage kontakt til dagplejer eller dagplejepædagog, og de vil sørge for at få fjernet det.



## **Befordring af børn**

Befordring af børn i dagplejers egen bil, lejet bus eller offentlige transportmidler må kun finde sted med forældrenes skriftlige tilladelse.

## **Dagplejepædagoger**

Vi har fire dagplejepædagoger ansat. Dagplejepædagogens opgave er at føre tilsyn med dagplejehjemmene og følge børnenes udvikling. Den enkelte dagplejer får løbende råd og vejledning af dagplejepædagogen, ligesom det sikres, at bl.a. læreplanstemaerne indgår i det daglige arbejde.

## **Evaluerings af opstarten i dagplejen**

Når jeres barn har været i dagpleje i nogle måneder, har I mulighed for at evaluere opstarten og drøfte jeres samarbejde med dagplejer. Samtalen vil foregå hjemme hos dagplejer – almindeligvis i middagsstunden.

I kontakter blot dagplejepædagogen eller dagplejer, hvis I ønsker at gøre brug af denne mulighed.

## **Sundhed og trivsel**

Faxe Kommune har udarbejdet en sundheds- og trivselspjece til forældre med børn i dagtilbud. Hensigten er at yde en forebyggende sundhedsindsats.

Hvis ansatte i dagtilbud bekymrer sig om et barns fysiske og mentale sundhed og udvikling, indkaldes forældrene til en trivselssamtale.

## **Sprog- og ressourcevurdering**

Når jeres barn fylder 2,10 år vil dagplejer udfylde en ressourcevurdering og dagplejepædagogen vil udfylde en sprogvurdering og et overgangsskema til børnehaven. I vil blive informeret når det påbegyndes, og I vil få en tilbagemelding på ressource- og sprogvurderingen.

Målet er at styrke jeres barns trivsel, læring, udvikling og dannelse samt skabe en sammenhæng mellem dagplejen og børnehaven.



## **Brobygning til børnehave**

Når jeres barn skal starte i børnehave vil dagplejer samarbejde tæt med jer og den kommende daginstitution for at lette overgangen til den nye institution mest muligt.

Det tilstræbes at dagplejer besøger børnehaven sammen med jeres barn mindst én gang.

## **Forældrebestyrelse**

Dagplejen har en forældrebestyrelse. Der er valg til denne hvert år i september/oktober måned.

Mere information findes på vores hjemmeside.

## **Telefonnumre og kontaktadresser**

Vær opmærksomme på, at jeres telefonnumre og kontaktadresser altid er opdaterede.

Eventuelle ændringer af disse bedes straks meddelt dagplejer eller dagplejeformidling.

## **Mere information**

I kan få mere information om dagplejen på vores hjemmeside på

<https://dagplejen.faxekommune.dk/>

## **Udmeldelse**

Udmeldelse kan ske på Faxe kommunes hjemmeside – den digitale pladsanvisning eller til pladsanvisningen tlf. 56 20 30 00 - med en måneds varsel til den 1. i en måned.

## Faxe Kommunale Dagpleje

Postadresse: Frederiksgade 9, 4690 Haslev

Personlig henvendelse: Faxe Kommunale Dagpleje, Stadionvej 8, 4690 Haslev

**Dagtilbudschef:** Stine Knudsen tlf. 20 40 69 34 mail: [stknu@faxekommune.dk](mailto:stknu@faxekommune.dk)

**Leder af dagplejen:** Jonhild Jørgensen tlf. 56 20 38 91 mail: [jojo@faxekommune.dk](mailto:jojo@faxekommune.dk)

**Adm. medarbej.:** Helle Hansen tlf. 56 20 38 84 mail: [hehan@faxekommune.dk](mailto:hehan@faxekommune.dk)

**Morgenvagt:** Eja Keite tlf. 56 20 31 59 mail: [ejke@faxekommune.dk](mailto:ejke@faxekommune.dk)

**Teamkoordinator:** Charlotte Skovgaard tlf. 21 20 83 50 mail: [skovg@faxekommune.dk](mailto:skovg@faxekommune.dk)  
**Dagplejepædagog**

**Dagplejepædagoger:** Dorte Kongshøj Marcussen tlf. 23 63 54 48 mail: [dmarc@faxekommune.dk](mailto:dmarc@faxekommune.dk)  
Nia Jørgensen tlf. 30 46 34 64 mail: [njrge@faxekommune.dk](mailto:njrge@faxekommune.dk)  
Marie Mundt Linulf tlf. 24 52 70 95 mail: [linul@faxekommune.dk](mailto:linul@faxekommune.dk)





Revideret: Juni 2022  
Redaktion/Layout: Faxe Kommunale Dagpleje  
Foto: Colourbox

