

REFERAT Fagrådet for Dagtilbudsområdet d. 09-02-2021

Mødedato Tirsdag d. 09. februar 2021 kl. 09:30

Mødested Virtuelt

Indholdsfortegnelse

Evaluering af specialpædagoginndsatsen.....	3
Implementering af SBSYS - status.....	4
Overdragelse af oplysninger mellem institutionerne.....	6
Aula Hjemmesider.....	7
Status på Aula implementering.....	8
Evaluering af arbejdet med implementering af Den styrkede pædagogiske læreplan.....	9
Indledende orientering om sommerferiepasning 2021.....	10
Meddelelser.....	11

Punkt 1: Evaluering af specialpædagogindsatsen

28.09.00P21-1-15

Resume

Evaluering af specialpædagogindsats – Helle Enstrøm, Betina Langer og tre pædagoger deltager

Sagsfremstilling

Specialpædagogerne, med Betina Langer i spidsen, som er i færd med at tage en master i udsatte børn og unge, har lavet et aktionsforskningsprojekt, som en evalueringsproces af Ny handleplan, der trådte i kraft for ca. 2 år siden.

Betina og de tre pædagoger vil gennemgå resultaterne af processen, og der vil derefter være mulighed for kommentarer og komme med afklarende spørgsmål.

Fagchefen indstiller,

- At sagen tages til efterretning.

Beslutning

Betina og 3 pædagoger løb evalueringen igennem. Efterfølgende var der plads til kommentarer og spørgsmål.

Formandsgruppen beslutter det efterfølgende forløb omkring drøftelse af evalueringen.

Bilag

Evaluering af den nye handleplansmetode SOS

Punkt 2: Implementering af SBSYS - status

81.39.15G20-11-20

Resume

Lemvig Kommune er pr. 15. maj 2019 overgået til ESDH-system SBSYS. SBSYS implementeres som administrativt sagsbehandlingssystem til hele kommunen. Dagtilbudsområdet ligger i implementeringsbølge 3. Implementeringen har været udsat grundet COVID-19, hvorfor det forberedende arbejde til SBSYS på dagtilbudsområdet først er påbegyndt efteråret 2020 og ikke foråret 2020 som planlagt.

Sagsfremstilling

Projektleder Kari Agger Salskov og EDSH-ansvarlig for SBSYS Elisabeth Borg Christensen deltager kl. 10.00.

Dagtilbud i landsbyordninger har modtaget undervisning samtidigt med skoleområdet, august 2020. Tilmeldte ledere og enkelte medarbejdere har modtaget undervisning i SBSYS den 17. og 18. november 2020.

Det er ikke indrammet i projektet, at der foretages arbejdsgangsanalyse i forbindelse med implementeringen af SBSYS. Der er udelukkende planlagt hands on-undervisning og forud opbygget ensartet struktur i SBSYS både i forhold til forventede generelle sags- og brevskabeloner med hjælp fra kontaktperson på dagtilbudsområdet. Hver enkelt institution skal selv vurdere, hvilke brevskabeloner der skal oprettes i SBSYS og fremsende disse til superbruger med henblik på oprettelse.

Der er ultimo januar 2021 tilbudt opfølgende besøg på hver institution for at afdække spørgsmål/mangler for, at den enkelte institution opnår bedst muligt resultat ved at arbejde i SBSYS. Der er en institution, der har taget imod tilbuddet.

Dagtilbud	Antal til undervisning	Antal sager i SBSYS pr. 4.2.2021
Lemtorp Børnegården	3	4
Lemvig Menighedsbørnehave og vuggestue	1	2
Thyborøn Børnecenter	1	0
Lomborg Børnehus	3	5
Tangsø Børnehus	1	2
Nørre Nissum Børneunivers	1	2
Troldehøj, Alt i et-skolen Klinkby	1	3
Harboøre Børnecenter	1	0

Økonomi

Intet.

Fagchefen indstiller,

- At sagen drøftes.

Beslutning

Elisabeth lagde ud med at ridse op, hvad der har været af arbejde indtil nu.

Elisabeth oplever ikke, at SBSYS er implementeret på dagtilbudsområdet.

Det opleves svært, at komme i gang med journaliseringen ude i dagtilbuddene.

Der er behov for, at der tales yderligere om, hvad der skal journaliseres i SBSYS og AULA. Det videre forløb drøftes i formandsgruppen.

Elisabeth sender forslag til det videre forløb til Michael.

Punkt 3: Overdragelse af oplysninger mellem institutionerne

85.11.06P20-1-18

Sagsfremstilling

Der er udarbejdet en procedure til understøttelse af overlevering af dokumenter ved institutionsskift.

Kari Agger Salskov og Elisabeth Borg Christensen vil give en kort gennemgang af proceduren, hvorefter der er mulighed for afklarende spørgsmål.

Fagchefen indstiller,

- At sagen tages til efterretning

Beslutning

Kari orienterede om skriv for proceduren og anbefaler at Lone Majdahl kontaktes ved tvivlsspørgsmål.

Drøftet.

Bilag

Procedure for overlevering af dokumenter ved institutionsskift V2

Punkt 4: Aula Hjemmesider

85.11.06P20-21-19

Sagsfremstilling

I forbindelse med Aula projektet skal alle institutioner have nye hjemmesider. De tidligere hjemmesider er lukket ned med BørneIntra pr. 01.02.21.

Projektet tilbyder en dags workshop, hvor opsætningsmuligheder gennemgås. Erfaring fra skoleområdet viser, at størstedelen har en velfungerende hjemmeside efter workshopen.

Da workshopen har været flyttet et par gange, lægges der op til en drøftelse af, hvordan og hvornår workshopen skal gennemføres.

Fagchefen indstiller,

- At sagen drøftes.

Beslutning

Drøftet.

Punkt 5: Status på Aula implementering

85.11.06P20-21-19

Sagsfremstilling

Hanne Kjellerup og Kari Salskov giver en kort status på arbejdet med implementering af AULA på dagtilbudsområdet, med mulighed for afklarende spørgsmål.

Fagchefen indstiller,

- at orientering gives.

Beslutning

Kari orienterede om status og sagen drøftes.

Det foreslås, at der laves en online cafe til afklaring af spørgsmål.

Bilag

Aula Status på implementering

Punkt 6: Evaluering af arbejdet med implementering af Den styrkede pædagogiske læreplan

28.09.04P00-1-17

Sagsfremstilling

I forbindelse med implementeringen af Den styrkede pædagogiske læreplan, er det et krav, at arbejdet med læreplanen evalueres hvert andet år. Den første evaluering skal ligge klar på institutionens hjemmeside, sammen med en første udgave af Den styrkede pædagogiske læreplan, 1. marts 2021.

Til arbejdet med evalueringen er der udarbejdet et skabelon, der som skabelonen til arbejdet med læreplanen er et værktøj til fri afbenyttelse. Det anbefales fra CFL, at benytte skabelonen, og at arbejdet med dette tænkes som en første udgave, på lige fod med arbejdet med læreplanen.

Skabelonen indeholder en række spørgsmål, som har til formål at inspirere og understøtte jeres skriftlige evaluering af arbejdet med den pædagogiske læreplan. Spørgsmålene afspejler de lovmæssige krav til evalueringen. I kan desuden finde spørgsmål, som kan støtte jeres evalueringsproces, samt jeres fremadrettede arbejde med løbende at revidere den skriftlige pædagogiske læreplan. Skabelonen er i Word format, så I kan skrive og indsætte billeder direkte i den.

Fagchefen indstiller,

- At der orienteres om skabelonen, og drøftes eventuelle spørgsmål i forbindelse med arbejdet med evaluering af arbejdet med læreplanen.

Beslutning

Orienteret og drøftet.

Bilag

Skabelon og guide til den skriftlige evaluering af arbejdet med den pædagogiske læreplan

Visuelt overblik over evalueringen

Punkt 7: Indledende orientering om sommerferiepasning 2021

28.09.00A00-1-16

Sagsfremstilling

I forbindelse med evaluering af sommerferiepasningen 2020, samt planlægning af sommerferiepasningen 2021, er der kommet følgende opmærksomhedspunkter, som I som ledere bør være opmærksomme på, når I skal finde personale, der deltager i sommerferiepasningen. Dette for at skabe de bedst mulige betingelser for nogle gode uger, for såvel børn som voksne.

- Der var sidste år en oplevelse af, at der var lidt for meget personale i ugerne. Der vil blive skåret lidt i personalet, men da de samtidig skal kunne dække ind ved sygdom mm. er det nødvendigt med en god normering. Den ekstra gode normering, bør bruges på at skabe gode oplevelser for de børn, der er i sommerferiepasningen, og på at være ekstra omkring de børn, der evt måtte have et behov for dette.
- Det er vigtigt, at det er erfarent personale, der er til stede. Da studerende ikke kan pålægges ferie, er det vigtigt, at der sammen med dem er et erfarent personale. Dette for at sikre en vis kvalitet for børnene.
- Det er vigtigt, når der meldes personale ind til sommerferiepasningen, at der gives besked om medarbejdernes faktiske timetal, om de er interesseret i at arbejde mere end det, samt hvor erfarne de er.
- Det er vigtigt, at der er tænkt tanker om indhold i sommerferiepasningen. Hvilket vil sige, at det forventes, at den enkelte medarbejder møder op med bud på aktiviteter.
- Eventuelle udgifter i ugerne betales på Klinkbys EAN og fordeles efterfølgende.

Fagchefen indstiller,

- At sagen tages til efterretning.

Beslutning

Taget til efterretning.

Bilag

Tidsplan Sommerferiepasning 2021

Jeg ønsker at arbejde i følgende uger i sommerferiepasningen ved Alt i et

Punkt 8: Meddelelser

28.09.00A00-1-21

Sagsfremstilling

1. Udgifter til energimedarbejder finansieres decentralt (bilag)
2. Overvægtsklinik (bilag)
3. Runde angående 13.1 lederforum
4. Covid 19
5. Hjernen og Hjertet og Internet Explorer
6. Pilotprojekt pædagogstuderende

Fagchefen indstiller,

- At sagen tages til efterretning.

Beslutning

Taget til efterretning.

Bilag

Det bedste for barnet plakat