

Basisfærdigheder i dagplejeres arbejde



Arbejdet som dagplejer forudsætter en række basisfærdigheder - læse, skrive, regne, brug af it og dialog med andre.

I denne folder har vi samlet eksempler på opgaver, der kræver basisfærdigheder.

Oversigten kan være udgangspunktet for dialog om behov og ønske om at styrke medarbejderes basisfærdigheder.

Eksempler på dagplejeres arbejdsopgaver:

- skaber et godt og trygt miljø, der udvikler børnene både fysisk, psykisk og socialt
- planlægger, gennemfører og evaluerer pædagogiske aktiviteter
- deltager i møder for at gennemføre det pædagogiske arbejde
- vurderer det enkelte barns trivsel

Læseopgaver

Dagligt læser dagplejeren

- bøger for børn
- beskeder fra kolleger og forældre
- symboler på fødevarer, medicin og rengøringsmidler
- madopskrifter og -planer
- ideer til udflugter og aktiviteter
- brugsanvisninger
- vejledninger om brug af legetøj
- SMS-beskeder og mails.

Af og til læser dagplejeren

- arbejdssedler
- informationer fra kommunen
- mødereferater
- instruktioner om førstehjælp, brandværn mv.
- aktivitets- og ferieplaner
- instruktioner om hygiejne, allergi og kostpolitik
- miljøbestemmelser
- undervisningsmaterialer i forbindelse med efteruddannelse
- fag- og personaleblade.

Skriveopgaver

Dagligt skriver dagplejeren

- beskeder til forældre
- oplysninger om udført arbejde
- madplaner
- noter om det enkelte barn
- beskeder til afløsere
- beskeder til kolleger og kommune.

Af og til skriver dagplejeren

- bestillinger af udstyr og materialer
- noter om observationer
- evalueringer
- pædagogiske læreplaner
- mødereferater
- noter på møder i kommunen
- noter fra undervisning
- invitationer til forældre og bedsteforældre
- noter til ny pasningsordning.

- skaber og opretholder god kontakt med forældre
- dokumenterer sit arbejde
- modtager vejledning og supervision
- deltager i obligatoriske kurser og efteruddannelse
- deltager i forandring og udvikling.

Regneopgaver

Dagligt skal dagplejeren

- tage tid og notere sovetider
- måle og vurdere mængden af indtaget mad og drikke
- præsentere børn for tal og geometriske former
- anvende blandingsforhold
- måle og veje ingredienser
- stimulere børns talforståelse.

Af og til bruger dagplejeren tal ved

- indkøb af varer
- udregning af forbrug
- opmåling af medicin
- budgetlægning
- planlægning af udflugter
- indhentning og vurdering af tilbud
- udfyldning af timesedler
- kontrol af lønseddel.

Brug af it

Dagligt anvender dagplejeren it til at

- kommunikere med kommunen og kolleger
- kontrollere opgaver og aftaler i elektronisk kalender
- kommunikere med forældre
- registrere gennemførte opgaver
- dokumentere udgifter og tidsforbrug.

Af og til anvender dagplejeren it til at

- dokumentere uheld mv.
- opdatere elektronisk logbog
- bestille rengøringsmaterialer og -midler.
- gemme informationer i elektroniske arkiver
- tjekke varebeskrivelser på nettet
- tjekke miljøkrav til produkter
- tjekke lønseddel.

Dialog med andre

Dagligt taler dagplejeren med

- børn
- forældre
- kolleger.

Af og til vil dagplejeren mundtligt

- orientere forældre om dagens hændelser
- bidrage ved møder med kolleger
- have samtaler med administrativt personale
- drøfte foranstaltninger og planer med forældre
- diskutere og give input om arbejdsforhold, sikkerhed og uddannelsesbehov
- give besked til forældre og ledelse om utilsigtede hændelser
- foreslå ændringer i arbejdsopgaver og -metoder
- deltage i MUS-samtaler
- bidrage til konfliktløsning.



FAKTA

En stor undersøgelse fra 2013 viste, at mange danskere mellem 16 og 65 år har svært ved at læse simple tekster og gennemføre almindelig hverdagsregning. Endnu flere har udfordringer, når de skal anvende it.

Netværkslokomotivet har fokus på at styrke medarbejderes læse-, skrive- og regnefærdigheder - med det mål at gøre den skriftlige kommunikation i virksomheden mere sikker og effektiv i hverdagen.

November 2017