

Referat af dagtilbudsbestyrelsesmøde

Tid: Mandag den 23.01.2023, kl. 19:30 – 21:30

Sted: Skovbørnehuset, Testrupvej 8, 8320 Mårslet

Forældrerepræsentanter:

Cecilie Klitkou – Fuglbjerggård, **Thomas Brunslev Sørensen** – Hasselhuset, **Dianna von Hallas** – Børnehuset Bøgevangen, **Mille Elskær Petersen** – Mirabellen, **Line Korsbæk Præst** – Skovbørnehuset, **Subalki (Suba) Jeyarajah Nyborg** – Kærgården, **Line Elmholt Kjær** – Spiren, **Bianca Dobrawa Brumé** – Valhalla, **Casper Ellesøe Wedel** – Græsbakken, og **Sophie Ehlers Bedsted** – Nymarken

Medarbejderrepræsentanter:

Kirsten Margrethe Duus – Græsbakken, **Mikkel Keller Skjærlund** – Solhuset, **Heidi Dürr Laursen** – Kærgården og **Birgitte Rasmussen** - dagtilbudsleder

Gæster:

Ole Drøgemüller - Pædagogisk leder Skovbørnehuset, **Karin A. Petersen** – kommunikationsmedarbejder (referent)

Afbud:

Lisa Skoubo Larsen – Solhuset, **Søren Thomsen** – Dagplejen

DAGSORDEN

1. Orientering

- Nyt fra formanden
- Nyt fra dagtilbudsleder
- Opsamling fra sidste møde

Referat:

Nyt fra formanden:

Intet nyt. Heller ikke nyt fra Århus Forældreorganisation, hvor der er forestående generalforsamling.

Nyt fra dagtilbudsleder:

Budgetforlig – forventes vedtaget 1.2.23. Som det ser ud, vil vi blive berørt af kortere åbningstid - ½ time mindre om ugen, deltidsmoduler ændres fra 30 timer til 25 timer, samt lukning af forskellige tilbu om aktiviteter og pædagogisk understøttelse.

Pladssituationen – I Solbjerg har vi 13 vuggestuegrupper og 13 børnehavegrupper, der har været venteliste til begge dele. Pt. Har der været enkelte ledige vuggestuepladser, men der er stor venteliste til børnehavepladser. Med lige mange vuggestue- og børnehavegrupper, er afdelingerne 'selvforsynende' med børnehavebørn, hvilket betyder, at der meget sjældent bliver ledige børnehavepladser. Det skal vi have set på, da det ikke er hensigtsmæssigt.

I Mårslet er der 6 dagplejere (0-3 år), 9 vuggestuegrupper og 13 børnehavegrupper. Der er venteliste til vuggestuepladser, men en del ledige børnehavepladser. Her er der sat gang i samarbejder med pladsanvisning og planlægningsafdelingen, for at se på mere fleksible løsninger.

Generel meget sygdom blandt personale og børn. Det har i flere afdelinger været svært at dække dagene ind med kendte voksne, og vi har måtte appellere til hjælp, forståelse og samarbejde fra forældre.

Opsamling fra sidste møde:

Da den private institution i Solbjerg ikke tidligere har været med i overgangsarbejdet mellem institution og skole, har Birgitte (efter aftale) talt med den private institution: De er interesserede i at være en del af samarbejdet om overgangsarbejde.

2. Kommunikation

Se bilag med 'Børn og Unges seks byggesten til god kommunikation' og 'Kommunikationsstrategi på Børn og Ungsk'.

Hvordan kan bestyrelsen bidrage til:

- A) Kommunikation med henblik på rekruttering
 - fortælle den gode historie om pædagogfaget og dagtilbuddet
 - hvordan vi får formidlet det gode arbejde der pågår i afdelingerne

Se vores hjemmeside: [Solbjerg-Mårslet Dagtilbud \(aarhus.dk\)](http://Solbjerg-Mårslet Dagtilbud (aarhus.dk))

- B) Kommunikation mellem forældre og dagtilbudsafdeling
 - Hvilke 'kanaler' bruger vi - hvad formidles hvor?
 - Aula
 - Det daglige møde
 - Forældresamtaler
 - Skriftlig information

Er der 'gap' – kommunikations-, oplevelses- eller troværdighedsgab?

Referat:

Se indflyvning over hvorfor og hvordan vi kommunikerer i Solbjerg-Mårslet Dagtilbud i nedenstående slides (s. 4-12).

Bestyrelse kom med inputs til forbedring af kommunikationen/formidlingen til dagtilbuddets forskellige platforme og målgrupper – her følger et udpluk:

Hjemmesiden:

[Solbjerg-Mårslet Dagtilbud \(aarhus.dk\)](http://Solbjerg-Mårslet Dagtilbud (aarhus.dk))

Tydeliggøre, hvad et dagtilbud er på hjemmesidens forside – det ved man måske ikke, før man har fået plads i en afdeling.

Tydelige genveje/indgange fra hjemmesidens forside:

'Til forældre inden indskrivning af dit barn' (fx Hvordan får man børn i institution? Kan man også lave et

samarbejde med sundhedsplejersken, der kunne aflevere en pjece omkring indskrivning fra dagtilbuddet?)

'Til forældre til indskrevne børn' (fx info om hvor mange forældresamtaler)

'Til studerende' osv.

Faktabaseret information på hjemmesiden.

Inputs til kommunikation til forældre før indskrivning:

Sørge for tydelig forventningsafstemning (blandt leder og medarbejdere samt leder/medarbejdere og de besøgende) om rundvisningsaftalens indhold og varighed – og hvem der afholder rundvisningsaftalerne. Man kan også have en specifik dag, hvor det er muligt at afholde rundvisning for flere, hvor en medarbejder og leder er til stede.

Inputs til kommunikation til forældre efter indskrivning:

Nye forældre kan få mulighed for 'onboardingsforløb' af eksisterende forældre: En 'forældreven'. Alternativt kan forældrerådet bruge til onboarding.

AULA:

Målret informationen til den rette stue/gruppe på Aula – fremfor overload af info i overblikket når der sendes ud til hele afdelingen frem for til den specifikke stue/gruppe.

Opslag med ting, man har lavet: Forældre kan tale med børnene om det.
Opslag med fakta og korte nyhedsbreve i løbet af ugen.

Mulighed for at lave Aula-gruppe til forældrerådet, så forældrerådet kan lave opslag internt i forældrerådet og til de øvrige forældre.

Eksempler på, hvad der fungerer godt på Aula (i de afdelinger, det bruges): Registrering af sovetimes.

Fysiske tavler og ophæng:

Under Corona lavede forældrerådet plakaten 'Tag initiativ til den gode dialog'. Budskabet med denne plakat var, at både forældre og personale gerne vil være i dialog – og ansvaret for at komme i dialog ligger hos begge parter/er gensidigt. Plakaten er vedhæftet på side 13.

Plakaten blev sendt ud til bestyrelsen med henblik på eventuelle opdateringsforslag.

Ophæng kan overses, men kan bruges som supplement (til fx info på Aula).

Billedophæng på døren over dagens aktiviteter. Eller ord på fysisk tavle med daglige aktiviteter.

Fysiske pjecer og handouts:

Positivt med info om noget konkret – nej tak til overflødige informationer.

Burde være PDF'er i Aula.

Det daglige møde med ansatte:

Det fungerer godt at få tilbudt en samtale frem for at blive afvist.

Det fungerer godt, hvis der er lavet en vurdering over, om der skal gives information over telefon *inden* afhentning. Det fungerer ikke så godt at snakke om udfordringer i barnets nærvær.

Der kan mangle information i ydertimerne, fordi der kan være andet personale der.

Jf. rekruttering: Hvordan får vi formidlet det gode arbejde, der pågår i afdelingerne?

Tik-Tok (kommentar: Det vil være uden børn, da afdelingerne ikke må offentliggøre billeder/videoer af børn på sociale medier).

3. Eventuelt

Referat:

Intet til dette punkt.

Kommende punkter

EVALUERINGSKULTUR – og bestyrelsens inddragelse i arbejdet med evaluering af læreplan

Ny model med evalueringskultur er påbegyndt maj 2022. Erfaringerne med arbejdet vil blive opsamlet og forelagt bestyrelsen foråret 2023.

Bilag: Indflyvning over kommunikation i Solbjerg-Mårslet Dagtilbud

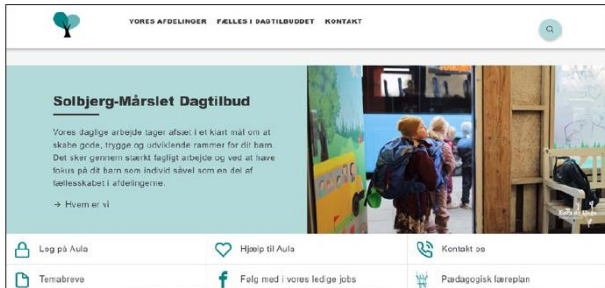
Vi kommunikerer om:

Børnenes trivsel, læring, udvikling og dannelse — og *hvordan* vi som pædagogisk personale og ledelse arbejder med og om børnene.

Vi kommunikerer fordi vi har:

- **lyst** til det: Vi vil gerne fortælle om vores vigtige arbejde, og vi vil gerne have, at forældre vælger vores tilbud — og at glade og trygge ved det
- **pligt** til det: Vi har pligt til at offentliggøre en hel række oplysninger

Hvor kommunikerer vi?



HJEMMESIDE

Primær målgruppe:

- Forældre til børn, der har mulighed for at starte i afdelingen.
- Forældre til børn, der skifter afdeling.

Disse forældre kan genbesøge hjemmesiden som eksisterende forældre efter behov, fordi den indeholder brugbar viden:

- kontaktinfo på leder og stuer
- dagsrytme
- pædagogisk læreplan
- genveje til 'Hjælp til Aula', 'Temabreve' osv.
- oversigt over datoer for fællespasning

Når vi kommunikerer til dem, kommunikerer vi også til andre grupper, som jobansøgere, studerende osv.

2

Hvor kommunikerer vi? - fortsat

AULA

DET DAGLIGE MØDE

SKRIFTLIG INFORMATION

Målgruppe:

Nyheder og information til forældre, som allerede er indskrevet.

FORÆLDRESAMTALER

Oversigt over face-to-face-forældresamtaler gives i velkomstpjecer og- eller på afdelingens hjemmeside som fx her i [Børnehuset Bøgevangen](#).

Hvordan kommunikerer vi?

Børn og Unges seks byggesten siger ikke noget om *indhold*. De siger noget om, *hvordan* vi skal tale og være med hinanden, hvis vi vil skabe en tillidsfuld og åben kommunikationskultur, hvor alle kan byde ind med det, de kan.

Personlig og dialogbåret

Vi insisterer på at lære hinanden at kende. Den personlige relation går forud for en tryk dialog.



Enkel og tydelig

Vi kommunikerer så enkelt og tydeligt, at hverken afsender eller modtager er i tvivl om, hvordan de skal forholde sig.



Struktureret og organiseret

Vi indretter og organiserer os, så det er tydeligt, hvem, hvad, hvor, og hvordan vi kommunikerer



Professionel

Vi er faglige, troværdige og konstruktive i vores samarbejde og dialog med andre



Tillidsfuld

Vi har en grundlæggende tillid til, at vi vil hinanden og barnet det bedste.



Sikker og tilgængelig

Vi kommunikerer sikkert på digitale kanaler og platforme.



Vi kommunikerer (som sagt i begyndelsen) om:

Børnenes trivsel, læring, udvikling og dannelse — og *hvordan* vi som pædagogisk personale og ledelse arbejder med og om børnene.

Hurtige nedslag:

Hvad betyder noget for jer at høre om — før start og nu?

Det vigtigste for forældrene

Fra FOA-undersøgelse tilbage i 2018:

'Forældrenes valg

— Hvad ønsker vi, når de mindste skal passes?'

Svar brugt i forbindelse med indholdet til de nye hjemmesider



At personalet virker engageret
At atmosfæren virker varm
Gode fysiske rammer
Lydhørhed over for forældre
Et godt ry
Det pædagogiske grundsyn
Kort afstand til hjemmet
Varieret hverdag
Åbningstiden
Samme sted som søskende
Lille, overskuelig enhed
Ventetiden
Tydeligt arbejde med læreplanen

Betyder, at der skal være information om

Hvordan medarbejderne arbejder med børnenes udvikling og trivsel - gerne gjort personlig med billede eller video

Hvordan tager afdelingen imod nye børn, hvordan sørges der for at alle inkluderes og at små og store bliver set og hørt

Hvordan der ser ud i afdelingen og hvilke faciliteter der er

Forældreråd, tilfredshedsundersøgelse og handlinger foretaget på baggrund af undersøgelsen.

Tilfredshedsundersøgelsen og gerne testimonials eller hvad andre siger om afdelingen (hvis det findes)

Den pædagogiske læreplan - formidlet så det er til at forstå

Afdelingens fysiske placering - et kort eller link til kortet på aarhus.dk

Hvad der sker i afdelingen i en normal uge/måned

Åbningstider og eventuelle alternativer

Reglerne for søskende

Hvordan afdelingen er indrettet på en måde, som gør at børnene er glade og trygge (fx inddelt i stuer osv.)

Ventetider, pladsgaranti og søgning til afdelingen

Den pædagogiske læreplan, som er knyttet til en konkret kontekst (ikke bare en pdf rapport)



SOLBJERG-MÅRSLET
DAGTILBUD



LANDSDÆKKENDE FORÆLDRETILFREDSHEDSUNDERSØGELSE – DAGTILBUD

(undersøgelsen afsluttet februar 2022)

OBLIGATORISKE SPØRGSMÅL

Baggrundsspørgsmål

1. Hvilken type af dagtilbud går dit barn i?
2. I hvilken kommune går dit barn i dagtilbud?
3. Går dit barn i et særligt dagtilbud fx efter Servicelovens paragraf 32?
4. Modtager dit barn særlig støtte i dagtilbuddet? Fx talepædagog, motorikundervisning, hjælp til aktiviteter mv.?
5. Hvad er navnet på dagtilbuddet?
6. Hvad er barnets alder?
7. Hvilket sprog taler I mest derhjemme?

Den pædagogiske indsats

De følgende spørgsmål handler om din tilfredshed med den pædagogiske indsats i dit barns dagtilbud.

HVOR TILFREDS ELLER UTILFREDS ER DU MED:

8. De aktiviteter dagplejeren/personalet står for i dagligdagen fx sanglege, kreative aktiviteter, motorik?
9. Dagplejeren/personalets indsats for at udvikle dit barns sociale kompetencer fx vise hensyn og forståelse for andre og indgå i grupper?
10. Dagplejeren/personalets indsats for at understøtte dit barns sproglige udvikling?
11. Dagplejeren/personalets indsats for at tage udgangspunkt i dit barns perspektiv?
12. Dagplejeren/personalets indsats for at få dit barn til at føle sig tryk?
13. Dagplejeren/personalets opmærksomhed på at støtte og rammesætte leg for dit barn?

Samarbejdet med dagplejeren/personalet

De følgende spørgsmål handler om din tilfredshed med samarbejdet med dagplejeren/personalet.

HVOR TILFREDS ELLER UTILFREDS ER DU MED:

14. Informationsniveauet om dit barns dagligdag i dagtilbuddet?
15. Dagplejeren/personalets dialog og samarbejde med dig som forælder om dit barns læring og udvikling i dagtilbuddet?

Børnene imellem

I denne del spørger vi ind til din tilfredshed med relationerne mellem børnene og dagplejeren/personalets indsats for at udvikle gode børnefællesskaber.

HVOR TILFREDS ELLER UTILFREDS ER DU MED:

16. Dagplejeren/personalets indsats for, at dit barn bliver lyttet til og respekteret?
17. Dagplejeren/personalets indsats for at støtte dit barn i at skabe venskaber?

Din samlede tilfredshed

18. Hvor tilfreds eller utilfreds er du samlet set med dit barns dagtilbud?

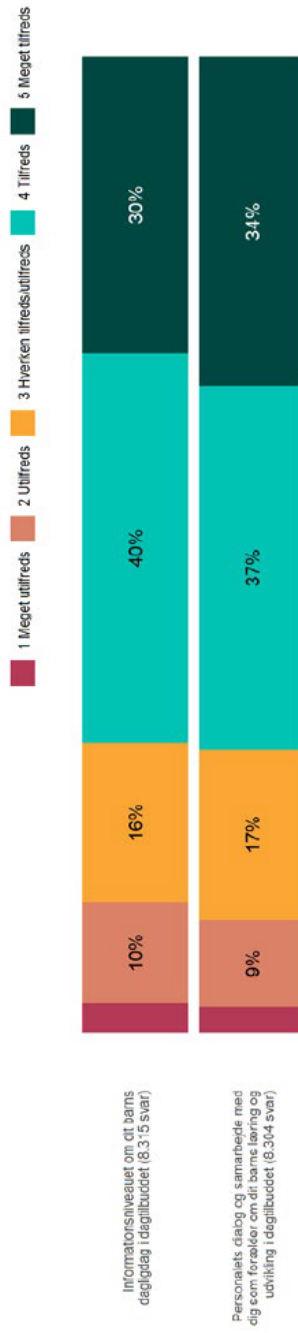
TILVALGSSPØRGSMÅL (STILLES KUN TIL FORÆLDRE I AARHUS KOMMUNE)

1. Hvor tilfreds eller utilfreds er du med de fysiske rammer indendørs fx legetøj, lokaler, inventar, plads?
2. Hvor tilfreds eller utilfreds er du med de udendørs faciliteter?
3. I hvilken grad oplever du, at de voksne er nærværende ved afleveringen af dit barn?
4. Hvor tilfreds eller utilfreds er du med din mulighed som forælder for indflydelse på dagtilbuddet, fx gennem forældrerådet eller forældrebestyrelsen?
5. I hvilken grad har du fået et øget kendskab til den lokale folkeskole gennem dit barns dagtilbud?

Udviklingspotentialer i Aarhus Kommune omkring informationsniveau, dialog og samarbejde

3. SAMARBEJDET MED PERSONALET

Hvor tilfreds eller utilfreds er du med:



Forældrenes tilfredshed med 'Informationsniveauet om dit barns dagligdag i dagtilbuddet' ligger på 70 % eller et gennemsnit på 3,8 (landsgennemsnit ligger på 3,9). Forældrenes tilfredshed med 'Personalets dialog og samarbejde med dig som forælder om dit barns læring og udvikling i dagtilbuddet' ligger på 71 % eller et gennemsnit på 3,9 (landsgennemsnittet ligger på 3,9).

Inspiration til medarbejdere om formidling

KOMMUNIKATIONSFORMER — TILPASSES JER med fokus på børnenes trivsel, og hvordan de udvikler sig

	SKRIFTLIG KOMMUNIKATION	VISUEL KOMMUNIKATION	MUNDTLIG/ ANSIGT-TIL-ANSIGT
HANDLING	OPSLAG I HVERDAGEN	BILLEDER	MUNDTLIG KOMM. M. FORÆLDRE
INDHOLD	Beskrivelse af hverdagen, herunder gerne om børnenes trivsel, og hvordan de udvikler sig	Hvad laver børnene/hvilke pædagogiske aktiviteter laver børnene? Hvem er børnene sammen med?	Kort information og barnets dag. Hvis der er noget særligt på spil — beslut, hvad I vælger at sige mundtligt.
HYPPIGHED	1-2 gange/ugen Tidsforbrug: 10 min pr. opslag	1-2 gange/ugen Tidsforbrug: 10 min pr. opslag	Når det er muligt — gerne hver dag.
KOMBINATIONSMULIGHED	Billeder eller video	Skriftlig	Besked eller opkald, hvis der er noget særligt på spil — beslut, hvad I vælger at skrive eller ringe om.
ANSVARSPERSONER	Pædagoger Pædagogisk assistenter Pædagogmedhjælpere	Pædagoger Pædagogisk assistenter Pædagogmedhjælpere	Pædagoger
HANDLING	UGEFORTÆLLING	VIDEO	
INDHOLD	Baggrunden for aktiviteter — hvad er de pædagogiske tanker bag aktiviteterne? Faglig, men forståelig formidling.	Hvad laver børnene/hvilke pædagogiske aktiviteter laver børnene? Hvem er børnene sammen med? Gerne i dialog med børnene.	
HYPPIGHED	1 gang/ugen. Tidsforbrug: ½ time	1-2 gange/ugen Tidsforbrug: 10 min pr. opslag	
KOMBINATIONSMULIGHED	Billeder eller video	Skriftlig Billeder	
ANSVARSPERSONER	Pædagoger Pædagogisk assistenter	Pædagoger Pædagogisk assistenter Pædagogmedhjælpere	

OM AT SKRIVE TIL FORÆLDRE

pointer og tips

1. GØR DET ENS

- Beslut, hvad I skriver om, og hvad I hellere skal tale med forældrene om
- Beslut en fælles måde, I skal kommunikere på, og brug gerne en fælles skabelon

2. ZOOM IND PÅ BUDSKABET

Fokuser på, om forældrene skal handle/reagere på noget.

3. SKRIV DET VIGTIGSTE FØRST

Skriv budskabet i de allerførste linjer.

4. SKRIV KORT

Kvalitet frem for kvantitet.
Teksten bliver ikke bedre af at være lang.

5. OVERSKRIFTER SKAL VÆRE SIGENDE

I stedet for 'Skovtur på onsdag' så skriv 'Husk regntøj', hvis det er budskabet.

6. KLARE FORVENTNINGER

Skriv, om din besked er til inspiration, eller om du har en forventning om, at forældrene handler på den.

7. SKRIV, SÅ TEKSTEN KAN SKIMMES

Skriv det vigtigste først.
Brug mange mellemoverskrifter.
Hav kun et budskab i hvert afsnit.

8. SÆT PUNKTUMMER

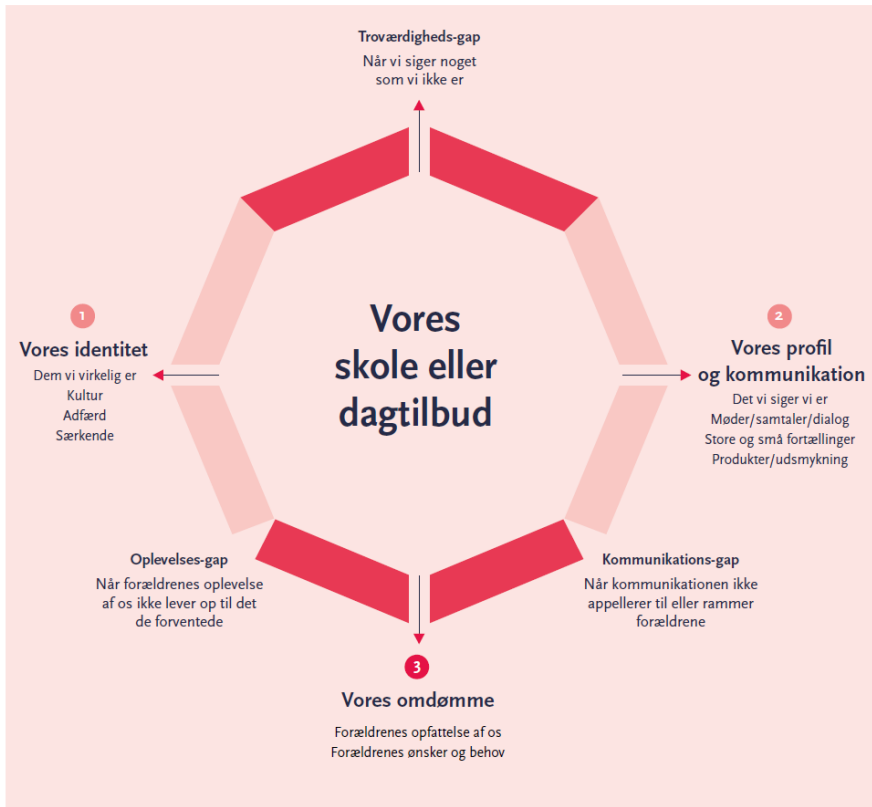
Korte sætninger er lettere at afkode.

9. GIV LIDT EKSTRA

Suppler med foto og video.

10. LÆS KORREKTUR

Det viser jeres professionalisme, at sproget er nogenlunde korrekt.



Ved ubalance mellem en eller flere af dimensionerne 1, 2 og 3 er der tale om et gap.

Der findes tre typer af gaps:

- et troværdigheds-gap
- et kommunikations-gap
- et oplevelses-gap

Gruppearbejde 1:

Hvad virker – hvad virker ikke?

Er der et gap?

Gruppearbejde 2:

Hvordan kan bestyrelsen bidrage til kommunikation med henblik på rekruttering?

- Fortælle den gode historie om pædagogfaget og dagtilbuddet
- Hvordan vi får formidlet det gode arbejde, der pågår i afdelingerne

TA' INITIATIV TIL DEN GODE DIALOG.

Har de mon husket at give Adam solcreme på?

Hvordan leger Lisa med de andre børn?

Er det normalt, at Anna ikke gider i børnehaven om mandagen?

Kan Emma stadig få en lur når hun starter i børnehaven?



Er du også bekymret en gang imellem? Eller har du brug for at få opklaret noget, som dit barn har nævnt i farten.

Måske er du blot nysgerrig på, om dit barn leger godt sammen med de andre.

Tøv aldrig med at ringe eller skrive til pædagogerne - eller få en god snak, når du afleverer eller henter, når det igen er muligt.

De savner også at fortælle de gode historier om jeres børn.

I Solbjerg- Mårslet dagtilbud er vi optaget af dialog, tillid og gode relationer mellem de voksne og forældre.

Man skal nemlig ikke være heldig med en pædagog, her er det en standard.

E N K Æ R L I G H I L S E N F R A

D I N D A G T I L B U D S B E S T Y R E L S E

