

Tilsynsrapport Meeraq Paamiut

Daginstitution:	Meeraq Paamiut
Dato:	23.07.,2020

Vurderingen tager udgangspunkt i under tilsynsbesøg:

- Inatsisartut lov. nr.16 af 3. december 2012
- Samarbejdsaftale i kommunalbestyrelsen i Kommuneqarfik Sermersooq 2017 - 2021

1. Daginstitutionens formål, jf. Inatsisartutlov § 2:

A. Hvorledes afholder man aktiviteterne ud fra de 7 pædagogiske principper? - Pædagogisk idræt - Kammagiitta - de ni overordnede temaer - andet	I hverdagen kommer man igennem de 7 pædagogiske principper. Selvom de til tider ikke fylder så meget. <ul style="list-style-type: none">• Pædagogisk idræt, hvor man siger godmorgen til sin krop.• Bruge kroppen, når man er ude. De 9 overskrifter bruges hver især i løbet af dagen• Man anvender også Kammagiitta på den ene eller den anden måde. Der har været én på kursus i dette, men er rejst, så denne del anvendes ikke mere efter vedkommende rejste.• Der gennemføres aktiviteter i hver af stuerne hver især. Aktivitetsplaner formes under stuemøderne.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Samarbejde med forældrene:

A. Hvad er grundlæggende værdier som mål samarbejde imellem forældre og personalet?	Vi vægter samarbejde på alle måder. Man arbejder tæt sammen med dem. Man samtaler med forældre, når nogen skal flytte.
B. Hvordan samarbejder man med forældrene i dagligdagen og hvordan afholder man møde med forældrene?	Når der er noget, så indkaldes forældre til en snak. Også når man føler behov/ad hoc, så indkalder man til møde.
C. Hvordan kører brugerforsamlingen?	Man holder møde med forældrene 2 gange om året.
D. Hvilke initiativer er i gang i ad hoc grupper fra brugerforsamlingen ?	Dette har man gjort brug af en enkelt gang, da man gerne ville forme huset mere indbydende. Ikke mindst der hvor de helt små børn er. Man har kørt aktiviteter omkring sanser. Man vil udvikle stuerne enkeltvis.

3. Om børnene: (i forbindelse med samtale med de enkelte forældre)

A. Hvordan laver man beskrivelse af det enkelte barns udvikling?(ud fra TRAS, RABU, TRIN FOR TRIN 0-2 ÅR, MIM 3 & 5, SPU)	Trass Rabu, Kunu beller og MIM 3 er nyt, men endnu ikke anvendt. Når der skal afholdes kursus, finder man det egnet og kan køre det med medarbejderne her i huset.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Hvorledes er personalet klar til at udfylde handleplaner? - Hvordan er opfølgning med handleplaner? 	Børnemapperne er nye og man er stille og roligt i gang med at fylde sider i disse.
B. Hvordan leverer man beskrivelsen af barnets udvikling i forbindelse med barnets flytning fra en daginstitution til en anden?	Overgang bruges. Når nogen skal flytte tages der på besøg, hvor man snakker om status på de enkelte børn.
C. Såfremt I har børn der har særlige behov, hvilke tiltag laver I over for disse?	Det er sjældent, at man får børn ind med specielle behov, og man samarbejder for at finde en måde at køre arbejdet med sådanne på bedst mulig vis.
D. Hvordan samarbejder man med arbejdsgrupperne (Misi, børn og familie forvaltning og andre) i forbindelse med en indsats rettet mod børn med særlige behov?	Er ikke blevet afprøvet. Det er længe siden, man har taget kontakt med MISI, og der har ikke været taget kontakt siden souschefen er kommet til. Der er meget langt mellem kontakt.
E. Hvilke initiativer har man over for førskolebørn?	Man gennemfører aktiviteter, der minder om disse, som gennemføres i Meeqerivik Mike. De læres op i at skulle undvære ble og lærer andre ting, der relaterer sig til deres kommende flytning og de største af de små børn har arbejdet med at bygge varder.
F. Hvordan foregår samarbejde med skolen & AKO?	Lederen i stuen tager kontakt og sammen med holdet fra Mike ser man på status og de ældste af børnene tager med på besøg i Mike.

4. Den pædagogiske årsplan iflg. Inatsisartut lov nr.16 § 16 stk. 2 ,:

A. Pædagogiske mål (hvad vil vi)?	At komme frem til at kunne være sammen med andre, og lære at tale er de områder, man beskæftiger børnene med. Man snakker om dyrene i Grønland, man arbejder også med lyde og bevægelser samt sanser. For nylig har de samlet blomster, men man har udeladt og adskilt børn, der har allergi, i denne aktivitet.
B. Børn og deres behov (børnesyn)	Man er sammen med børnene så vidt muligt på deres niveau, så formen ikke bliver uopnåelig for børnene. Og med udgangspunkt i deres kunnen udformer man de forskellige former for aktiviteter.
C. Hvilke pædagogiske principper og procedurer har I?	K1 har skema og o.i. har også. De har de 7 pædagogiske principper. De har også Kammagiitta, men de bruger den ikke så meget. De bestræber sig efter at tilpasse den til de mindste og bruger den på denne måde.

D. Hvordan foregår dokumentation og evaluering af målene?	De anvender fotos i hverdagen og sætter dem op på en synlig måde.
-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

5. Medarbejderne:

A. Sikrer man børneattest inden man ansætter?	Nu pågår det at skulle i gang med arbejdsopgaverne. De sidste nye skal fremskaffes. Man har de resterende. Man skal få dem fremskaffet gennem HR.
B. Hvad er grundlæggende værdier som mål og samarbejde imellem personalet?	En arbejdsplads, der er rar og indbydende at skulle komme til. Gensidig respekt. Hjælpe hinanden. Opmuntre hinanden/rose hinanden. Erfaringsudveksling. Støtte hinanden.
C. Hvordan er medarbejdersituationen? f.eks: <ul style="list-style-type: none"> - Funktionsbeskrivelser - Stabile medarbejder? - Afholdes der MUS? - Sygefraværssamtaler? - Trivselssamtaler? - Hvor mange ansatte er stoppet i løbet af året - Laves der notater, når der har været samtale med personale ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Funktionsbeskrivelser, souschef, socialhjælpere. - Najaaraq socialhjælper, resten medhjælper. Køkkenassistent. - Der rokeres ikke så meget mere, medarbejderne er blevet stabile. - Man har gennemført MUS for nyligt og skal køre den igennem til tidligt efterår. - Sygefraværssamtaler. Der har lige været et sådant og de næste står for tur. - Stedet er nyt og de er i færd med at lære det stille og roligt at kende. - Omkring 20 vikarer er stoppet, men nu er der mindre rokering. De nytilkomne er mere stabile, hvilket man kan mærke. - Man skriver notater, men det sidste er sendt tilbage, da der skal rettes i det. HR arbejder videre med disse for at få retningslinjerne med. Da den person, der er tale om, er nært beslægtet, har souschefen overtaget arbejdet. Sammen med Sofie har man prøvet at få sagen gjort færdig, og hun skal meddele, hvor langt arbejdet er fremme. Man har taget arbejdet op fra grunden igen, fordi denne har stået i stampe i HR. Der er 9 breve tilknyttet sagen om den enkelte person.
D. Hvordan samarbejder personalet om de pædagogiske procedurer?	Tidligere har man mødtes om tirsdagen med souschefen, når der var noget at klage over men der er lavet den ændring, at man skal tage kontakt med ledelsen, når der er noget. Det har gjort tingene enklere. Der afholdes stuemøde en gang om ugen.
E. Hvilke kurser mangler man / ønsker man?	Man mangler pædagogisk idræt og der er mange hvordan man skal udfylde MIIM 3.

	Lederen har tilbudt, da hun har haft kursus i denne. Behovet er der, at medarbejderne oplæres. Kursus i Kammagiitta. De medarbejdere, der har været på kursus omkring de pædagogiske principper er stoppet på arbejde, så der er behov at køre kursus for medarbejderne. Førstehjælpskursus er blevet midlertidigt stoppet, men skal genopstartes.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Sikkerhed:

A. Foretager man det årlige tilsyn af sikkerheden inden og udendørs (samt legeplads) fra brandvæsenet og arbejdstilsynet?	Denne har været stoppet og noget af brandslukningsudstyret er blevet pillet ned. Der har tidligere været en sikkerhedsrepræsentant. Der prikkes ind imellem løbende om området. Da brandslukningsudstyret blev gennemgået, sagde vedkommende, at det er længe siden, det er blevet gennemset. Vedkommende har været i kontakt med brandtjenesten og brandinspektøren vil komme på inspektion. Man tænker også på at skulle køre en brandøvelse. Lederen vil lave en telefonliste, da den mangler.
B. Hvor meget er tillidsrepræsentant og , sikkerhedsrepræsentant opmærksom på sikkerhed & det psykiske arbejdsmiljø på arbejdspladsen?	Der er en medarbejderrepræsentant. Der er også en sikkerhedsrepræsentant. Der bliver prikket til dem, så de kan blive mere aktive.
C. Er man opmærksom på procedurer for kriseberedskabsplan når der opstår krise?	Ude på gangen er der ophængt handleplaner og instrukser. Man forsøger at få disse så synlige som muligt. Det er vigtigt, at alle medarbejderne kender til disse. Glæder sig til at se effekter og forbedringer.
D. Hvilke procedurer tager man i forbindelse med mangel af personale?	Man har planer for 8 dage frem, men har ikke oplevet situationen her endnu.
E. Skrivelse af den xx-xx-20xx, instruks vedrørende sikkerhed i forbindelse med problemer i drift af institutionen.	Man har og kører samarbejde her. Rengøringsassistenten tilbyder at kunne hjælpe til i stuerne, når der mangler nogen. Og når der mangler nogen under ferieperioderne, har man nogen, man kan ringe til. Men man prøver at læse sådanne problemer internt først og fremmest. Og det kigger man på til morgenmøderne for det er vigtigt at man ikke mangler "hænder" på stuerne.
F. Skrivelse af den xx-xx-20xx om regler om forsvarlig drift af institutionen.	Det har man til dato ikke stødt på. Men det skal tydeliggøres som skrivelse, så medarbejderne har noget at følge med ud fra. Der er dog langt imellem, at nogen bliver sure.

G. Er man opmærksom på de institutioner man henvender sig til i forbindelse med E og F? (fordelingsnøgle)	Man er opmærksom på det, og man har ophængt noget at se på døren, men der skal gøres mere og vil blive taget op igen senere. Man skal få styr på hvor de mindste børn skal være.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Sundhed

A. Landslægeembedet Forholdsregler og vejledning forebyggelse mod smitsomme sygdomme fra år 2002	Alle stuerne har den. Den er lige til at gå til. Når medarbejderne er i tvivl om noget spørger de kollegerne. Udfordringen er, at sundhedssektoren pludselig kan udtrykke noget, der ikke er i tråd med børnehavens krav. Det forlyder, at man er i gang med en fornyelse.
B. Landslægeembedet Hygiejne i daginstitutioner Vejledning vedrørende forebyggelse af smitte med infektioner blandt børn og personale.revideret 10.november 2016	Den er i alle stuerne så medarbejderne kan få fat på den til enhver tid. Da Coronakrisen kom, skærpede man rengørings-/hygiejneområdet. Det kører, men er ikke så ofte mere. Man arbejder med hygiejne.
C. Egenkontrol af levnedsmidler og hygiejne	De har noget at notere i. De noterer, når der er rengjort i køleskab og frysere. Der er instrukser om, hvad der skal laves. Da man har rengjort væggene for nyligt, er der ikke ophængninger på væggene for tiden.
D. Har i en kostpolitik jf. Kommuneqarfik Sermersooqs kostpolitik for børneinstitutioner for 0–6 årige?	Man serverer kost, der er så sundt som muligt. Man køber madvarer lokalt. Man bestiller også fra Danmark. De tager på indkøb, når der mangler noget vitalt. Af hensyn til dem, der har allergi for fisk, skal man sikre, at de rum, der normalt ikke bliver benyttet, bliver brugt bedre.

8. Institutionens kommentarer til afdelingen:

Man ønsker flere kurser for de fleste uddannede arbejder i "Meeraq". Man eftersøger aktiviteter, som kan involvere alle medarbejdere med kursusholdere udefra.

9. Hvilket tiltag skal der foretages ?:

Man vil undersøge, hvor langt man er kommet med arbejdet. Man tager kontakt med brandvæsenet om muligheden for brandøvelse.

10. Aftale om opfølgning af tiltag

Følge årsplanen. Man vil følge som mål de primære handleplaner for børnene og tage fat på muligheden for at lave aktiviteter, hvor forældrene er involveret bl.a. med fællesspisning.

11. Anbefaling

En lukket ordning, hvor medarbejderne kan fremkomme med hvad de har brug for at skulle fremkomme med. Der gennemføres ikke kollegiale supervisioner. Dette har været bragt op ved et møde året før, at dem der har timer sammen kunne etablere et forum. Denne kan bringes op igen til de kommende møder.

Dia Fly

Pædagogisk konsulent

Amalie Kristoffersen

Daginstitutionsleder