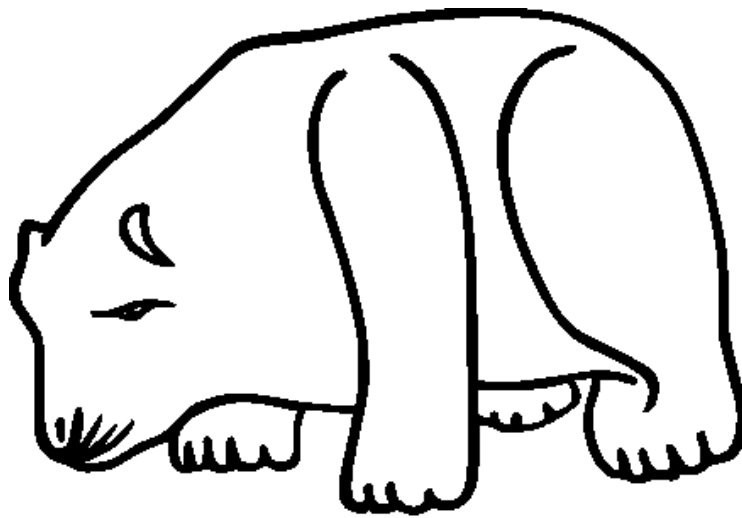


Dagtilbud Højvang



**Børnehuset Fjordparken
Dagnæsparken 50
8700 Horsens
Tel: 7629 1620**

Kære forældre

Velkommen i Børnehuset Fjordparken.

Vi håber I må blive glade for at have jeres barn her hos os.

Vi lægger stor vægt på et åbent og respektfuldt samarbejde mellem forældre og personale. Det er vigtigt at personalet inden starten får at vide, hvis der er forhold som gør, at der skal tages særlige hensyn til barnet. Det kan være spisevaner, toiletvaner, sovevaner eller måske nogle ting I som forældre ved, vi som personale skal være opmærksomme på.

Åbningstider og lukkedage:

Vores åbningstider er:

Mandag - torsdag	6.30 – 16.45
Fredag	6.30 – 16.30

Vi har lukket 3 uger i sommerferien, samt 6 øvrige dage i løbet af året. Disse dage ligger typisk omkring jul, fredag efter Kr. himmelfartsdag og Grundlovsdag. Lukkedagene fastlægges af bestyrelsen og så snart vi kender dem, meddeles de ved opslag på **AULA**. Der vil de fleste gange være mulighed for anden form for pasning.

I forbindelse med skoleferier (uge 42 + jul + uge 7 + påske + sommer) vil vi spørge ind til om jeres barn også holder fri eller kommer. Vi har ikke lukket, men vil gerne kunne disponere vores personale bedst muligt.

Vores dagsrytme i børnehuset forløber omtrent som nedenfor - dog forbeholder vi os ret til ændringer.

6.30 – 7.30 Vi starter stille og roligt op hvor fællesrum og musikrum er åbne.

7.30 – 9.30 når flere personaler er mødt, fordeler vi os i resten af huset.

9.30 – 13.00 aktiviteter. Se opslag i huset og på **AULA**.

10.45-11.45 frokost.

12.00-13.00 børnehaven er på legepladsen. Middagslur i vuggestuen.

13.00-16.00 Aktiviteter og leg. Eftermiddagsmad kl. 14.00.

16.00-16.45. De børn og voksne der er tilbage hygger sig i fællesrummet og børnene får tilbudt lidt at spise.

Praktiske oplysninger

Følgende skal tjekkes op på og være tilstede i garderoben hver dag:

- Skiftetøj
- Udetøj (efter vejr og vind)
- Hjemmesko
- Drikkedunk (ved undtagelser, se tavle i garderoben)

I børnehaven desuden:

- En lille turrygsæk (til mad og drikke)
- Eftermiddagsmad til de børn der er her efter kl. 14.00.

Tøj:

Hvert barn får sin egen garderobe, så der er mulighed for at lade tøjet ligge i børnehuset. Den skal tømmes hver fredag af hensyn til rengøringen.

Det tøj barnet har på i institutionen skal være egnet til at lege i, da vi ofte har aktiviteter med lim, maling, vand og lign. Det kan derfor ikke undgås at barnet kan få noget på tøjet. Tøjet må **ikke** have lange snore og lign. grundet kvælningsfare. Desuden frabeder vi os halstørklæder af samme årsager. Husk navn i **alt** medbragt.

Børn med ble i børnehaven: Vi stiller ikke krav om, at jeres barn er renligt når han/hun starter i børnehaven, men vi forventer at vi samarbejder om det. Det er vigtigt at der altid er bleer på rummet og masser af skiftetøj, når jeres barn skal af med bleen.

Mad:

Børnehaven har frokostordning, således at børnene mandag og fredag får varm mad, og de øvrige dage er der madpakker/ smør selv. Vuggestuen har fuldkostordning.

I dagtilbud Højvang har vi en kostpolitik der prøver at minimere sukkerindtaget mest muligt. Dette gælder også i den medbragte mad. Se Højvangs kostpolitik på **AULA**.

Tyggegummi tillades ikke

Legetøj:

Vi frabeder os at børn har eget legetøj med til hverdag, da det fjerner fokus fra de aktiviteter og den læring der foregår i børnehaven. Der er legetøjsdag et par gange om året. Se aktivitetsplan/læringsbrev. Det kan ikke forventes, at personalet leder efter bortkomne ting, men hvis der er navn på, lægger vi det på barnets garderobe når/hvis vi finder det. Vi henstiller til, at medbragt legetøj ikke er støjende eller større end det kan gemmes væk i kassen på barnets garderobe.

Cykelhelme: Af sikkerhedshensyn er det ikke tilladt, at børnene har disse på når de er på legepladsen. Når vi tager på cykelture udenfor børnehuset **skal** børnene have cykelhjelm på.

Forsikring:

Dagtilbuddet er ikke forsikret mod børns uheld. I anbefales derfor at sørge for at jeres barn er sikret af egen ulykkesforsikringer.

AULA

Vi benytter kommunikationsplatformen AULA, hvor I hurtigst muligt efter barnets opstart i huset skal udfylde kontaktinformation på jer selv og jeres barn. I kan tilgå AULA via hjemmesiden: www.aula.dk eller ved at hente AULA's app på din telefon. Derudover vil vi gerne have, at I lægger et tydeligt billede ind på jeres barns profil, så vi på skærmene i huset hurtigt kan danne os et overblik over hvilke børn der er til stede. Når I kommer i huset om morgenen skal I tjekke jeres barn ind på vores skærm ved indgangen og ligeledes skal I tjekke jeres barn ud igen når I henter senere på dagen. Det vil være en stor hjælp for planlægningen af dagen, hvis I noterer hvornår I forventer at jeres barn hentes igen.

AULA er den eneste platform vi benytter til at kommunikere med jer og vi bruger det til at give jer dagligt/ugentligt information omkring vores pædagogiske fokus på stuerne og det er også her I vil kunne finde de billeder vi tager i løbet af ugen.

OBS: Har du eller dit barn navne eller adressebeskyttelse kan I udfylde en samtykkeerklæring, hvorefter vi vil sætte et alias navn på. På den måde vil der ikke kun stå initialer i AULA. Samtykkeerklæringen findes her:

<https://indberetning.horsens.dk/horsens/Login/LoginNemID?returnUrl=/horsens/Opret/38f411e5f4d74/>

Sygdom og fravær:

Hvis barnet ikke kommer pga. sygdom eller fridage, vil vi gerne vide det, og helst før kl. 9.00. Dette meddeles via AULA.

Det kan ofte være vanskeligt at bedømme, hvornår et barn er rask nok til at komme i institution. En hovedregel er, at barnet skal kunne følge de daglige aktiviteter såvel indendørs som udendørs. Det afgørende for, om et barn er rask er barnets almentilstand. Vi anbefaler desuden til en hel symptomfri/feberfri dag

efter endt sygdom for at mindst smitterisikoen. Se endvidere vedlagte vejledning "*For syg eller rask nok*". Ved børnesygdomme i huset laves opslag på stuerne.

Medicin: Personalet må ikke give medicin medmindre det drejer sig om livsvigtig medicin eller medicin for kroniske lidelser. I tilfælde heraf skal medicinen altid være påført barnets navn, dosering og præparat. Det skal afleveres til en voksen og den enkelte voksen skal instrueres af jer forældre i hvordan medicinen gives. Medicinen må ikke sættes i garderoben. I sommerhalvåret skal barnet hjemmefra være smurt ind i solcreme. Op ad dagen smører vi efter behov. Vi har solcreme med det anbefalede faktorindhold.

Befordring:

Vi kører normalt ikke med børnene i private biler, men der kan opstå situationer hvor det er nødvendigt fx. tur til skadestuen eller andet. Tilladelse til dette gives på **AULA** under stamdata.

Adresseændring:

Det er vigtigt, at de oplysninger vi har om adresse, arbejdssted og telefonnummer er korrekte - fx. i tilfælde af sygdom og lign. Husk derfor at meddele os, hvis der er ændringer, og vær opmærksomme på, at I som forældre selv skal ændre informationerne på **AULA**.

Mødetid:

Medmindre andet er aftalt med gruppen skal barnet være her senest kl. 9.15 Dette er af hensyn til ture ud af huset, ofte er der ikke andre i huset, der kan modtage barnet. Har I en dag brug for at møde senere, fx hvis barnet skal til tandlæge, så spørg på gruppen hvor de evt. er henne, så du kan aflevere der.

Modtagelse:

Husk at sikre jer, at barnet har hilst på en voksen inden I siger farvel til barnet. Hvis ikke barnet kan sige farvel selv, skal der siges farvel på gruppen/fællesrummet, så personalet kan hjælpe med at få sagt farvel. Børnene må ikke afleveres på legepladsen med mindre det er aftalt med en af personalerne. Husk at trykke barnet ind på AULA.

Lad ikke bilen stå med motoren kørende imens du afleverer.

Afhentning:

Barnet må ikke gå hjem uden at der gives besked herom, og husk at det er meget vigtigt, at give besked på AULA, hvis barnet hentes af andre end forældrene. Husk at trykke barnet ud på AULA.

Der skal her også appelleres til, at I husker at lukke havelågen hver gang I kommer og går. Dette gælder også, selv om I regner med at I skal hurtig ud igen, idet der kan være børn på legepladsen, som I måske ikke lige kan se. Lad ikke barnet åbne lågen og hoveddøren.

Du skal altid sikre at dit barn har sagt farvel til en "personale".

Oprydning:

Når du henter barnet, beder vi dig sikre, at barnet har ryddet op efter sig, hvis ikke andre vil lege videre med tingene, dette gælder både ude- og indelege, ellers vil det ofte være de samme børn der "hænger" på oprydningen, hvilket ikke er rimeligt.

Udmeldelse:

Skal ske med en måneds varsel til den 1. eller 15. i måneden. Har barnet fået plads i en anden kommunal pasningsordning, som pladsanvisningen har anvist, sker udmeldelse dog automatisk.

Fødselsdage:

Børnene må gerne medbringe noget til uddeling (vi har en fryser) og ellers fejrer vi fødselsdagen på gruppen på forskellig måde.

Hvis I har lyst/mulighed for at invitere os hjem til fødselsdag, vil vi også gerne det. Vi udvælger en gruppe på 10-12 børn, det kan være alle de jævnaldrende, alle drenge, piger eller lign. Antallet kan godt variere.

Vi frabeder os at få noget med hjem. **Alt hvad der skal fortæres skal fortæres inden vi går hjem.** Hvad du/I vil servere er helt op til dig, vi henviser dog til dagtilbuddets kostpolitik og dennes principper. Uddeling af fødselsdagskort til bestemte børn i børnehaven frabedes venligst men bestemt.

Forældrebestyrelsen:

Forældrebestyrelsen består af forældrerepræsentanter fra både Pyramiden, Evigglad, Dagplejen og Fjordparken, samt 2 medarbejderrepræsentanter. Derudover sidder institutionens leder i bestyrelsen.

Der er hvert 2. år i juni valg til bestyrelsen og man vælges for 2 år ad gangen. Oversigt over forældrebestyrelsen og referater fra møder findes i **AULA**.

Aktivitetsudvalg:

Aktivitetsudvalg vælges ligeledes til forældremødet i juni. Udvalget består af forældrebestyrelsesmedlemmer og andre forældre.

Udvalget arrangerer bl.a. sommerfest, fotografering i børnehaven.

Forældresamtaler:

Udover den daglige kontakt vil der være fastlagte forældresamtaler i løbet af barnets tid i Fjordparken, hvor vi kan få en rolig snak, om netop dit/Jeres barns udvikling og trivsel. Derudover er du/I naturligvis altid velkommen til at aftale et tidspunkt for en samtale med personalet, hvis du/I føler behov herfor, ligesom vi vil bede jer om en samtale, hvis vi syntes der er behov.

Video

Engang imellem optager vi børn og personale på video. Dette bruger vi bl.a. til at "genopleve" sammen med børnene, til at iagttage et barn eller en gruppe børn og til supervision af personalets samspil med det enkelte barn/gruppen.

Dagtilbuddets personale:

I børnehuset er der udover det faste personale i perioder andre beskæftigede. Det faste personale består af både pædagoger, pædagogiske assistenter og pædagogmedhjælpere. Her udover er der i perioder tilknyttet studerende af forskellig varighed, erhvervspraktikanter, medarbejdere i jobtilbud. Ligeledes kan der opstå behov for brug af vikarer. Vi bestræber os på at bruge de samme vikarer.

Bag døren i vindfanget kan I se en oversigt med billeder over de ansatte i børnehuset.

Ledelsen: Består af 1 institutionsleder og 2 assisterende leder. Disse er ledere for de fire afdelinger og har forskellige funktioner (ansvarsområder), og vil være til stede i de tre huse på skift.

Til assistance for ledelsen, er der 1 administrativ medarbejder ansat, der primært har kontor i Pyramiden.



Endnu en gang velkommen til dig og dit barn i Børnehuset Fjordparken.

Redigeret oktober 2022