



Horsens Kommune



# Principper for Dagtilbud Langmark

Udarbejdet af forældrebestyrelsen  
Redigeret i 2023

# Indledning

Bestyrelsen i Dagtilbud Langmark har beskrevet overordnede principper på en række områder.

Et princip:

- Er at fastlægge rammerne.
- Skal indeholde holdninger – en vej man skal gå.
- Er overordnet .

De overordnede principperne revideres hver 2. år .

Udover de overordnede principper der er beskrevet i denne folder, har bestyrelsen og personalet udarbejdet en:

Lokal mad- og måltidspolitik med retningslinier for afholdelse af børnefødselsdage og andre arrangementer.



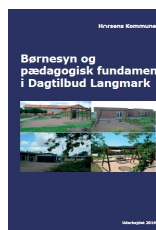
Folder om hvordan du som forældre kan støtte dit barns sprogudvikling.



Folder der kan bidrage til et godt samarbejdet mellem dagtilbud og hjem.



Folder om børnesyn og nyttig viden om pædagogik.



Udover ovenstående foldere er der:

- Velkomstfoldere for alle 4 huse, dagplejen og Skoven
- Naturpatruljen
- Når bleen skal af
- Mundsjov
- Mediepædagogik.

Alle folderne findes på hjemmesiden. Søg på [Langmark | Dagtilbud Horsens](#)

# Principper for Budgettildeling

Budgettet anvendes så vidt muligt så kronebeløbet til løn anvendes til løn og kronebeløbet til drift, anvendes til drift. Er det muligt, findes besparelser og oparbejdet underskud i driftsmidlerne, så det ikke berører den tildelte lønsum til personalet. Ledelsesteamet udarbejder ved årets begyndelse et forventet årsbørnetal ud fra prognoserne, der danner baggrund for tildelingen af budget i de enkelte huse. Budgettet tildeles hver måned efter antal indskrevne børn.

Minimum 70% af fødevarerne skal være økologiske men der skal tages højde for co2 udledning.

Bestyrelsen har prioriteret at der skal findes økonomi til eftermiddagsmad i børnehaverne indenfor budgetrammen.

Der skal i videst muligt omfang tages højde for "miljø, kemi og sundhedsrisiko" ved indkøb af pædagogisk materiale, papirvarer, sæbe, rengøringsmidler mm.

Der skal i videst muligt omfang tænkes kvalitet i indkøb af inventar.

## **Principper for budgettildeling i forhold til drift:**

Budget til inventar, beskæftigelse mm tildeles efter behov til hvert enkelt hus. Ledelsen er ansvarlig.

Budget til større indkøb, prioriteres efter en ønskeliste, af den resterende del af inventarkontoen.

Budgetopfølgningen fremlægges i LMU og forældrebestyrelsen.

## **Principper for budgettildeling i forhold til personale:**

Budgettet til personalet anvendes indenfor det tildelte budget til hhv. vuggestuebørn og børnehavebørn.

Der ansættes fast personale så børnene oplever en alsidig personalegruppe både med hensyn til køn, alder, kompetencer og interesser. Pædagogisk uddannet personale prioriteres.

# Principper for involvering i arbejdet med den styrkede læreplan

Personalet har kompetencen til at beslutte hvilke læringsmål og indsats der skal arbejdes med i børnegrupperne. Forældrebestyrelsen orienteres om de valgte læringsmål.

Hvert år involveres forældrebestyrelsen i arbejdet med den styrkede læreplan på den måde, at personale fra forskellige børnegrupper fremlægger en del af den pædagogiske praksis og tanker bag på forældremøderne. Bestyrelsen kan arbejde med egne temaer.

Evalueringen af den pædagogiske læreplan fremlægges i bestyrelsen til dialog.

Arbejdet med dokumentation skal gøres så enkelt som muligt, så der ikke går unødigt tid fra børnene. Der dokumenteres til forældrene via nyhedsbreve fra gruppen og jævnlige opdateringer af billeder

Personalet har kompetencen til at vurdere hvad der vil være interessant at debattere med forældregruppen på forældremøder, til forældresamtaler mm.

Der dokumenteres via kvalitetsrapporten på dagtilbudsområdet.



# Principper for Hygiejne

## **Formål:**

At holde fokus på sundhed og trivsel.

At nedbringe sygefravær blandt børn og medarbejdere i Langmark.

## **Tiltag:**

Der holdes løbende fokus på håndhygiejne og arbejdes med forskellige pædagogiske tiltag. Alle børn, forældre og medarbejdere spritter eller vasker hænder ved ankomst til dagtilbud. Der er spritdispensere overalt i husene.

## **Rutinemæssig håndvask for børnene:**

- Før spising – frokost og eftermiddagsmad evt. andet.
- Efter toiletbesøg
- Efter "beskidt" leg og aktivitet ude og inde
- Efter næsepudsning
- Før madlavning

## **Rutinemæssig håndvask for personalet:**

Hånddesinfektion er tilgængeligt for personalet.

Der anvendes hånddesinfektion:

- hvor håndvask er umuligt
- på ture
- ved næsepudsning
- efter toiletbesøg
- ved bleskift – handsker anvendes desuden
- efter hjælp ved toiletbesøg og når det findes nødvendigt

## **Afsprøjtning af amatur, håndtag og pusleplads.**

Pusleplads afsprøjttes efter brug af den der har skiftet ble.

Alle dørhåndtag samt badeværelses amatur afsprøjttes ofte—gerne dagligt

Ansvarlig: Husassistenter, køkkenpraktikanter, løntilskudsmedarbejdere eller en fastansat.

## **Rengøring af legetøj:**

Vuggestuens legetøj rengøres 1 gang hver 2. uge.

Børnehavens legetøj rengøres 1 gang om måneden.

# Principper for bevægelse, udeliv og sundhed

- Dagtilbuddets børnehaver benytter dagligt uderummet og vuggestuerne og dagplejen så ofte som vejret og daglige rutiner tillader det—gerne dagligt.
- Dagtilbuddet benytter mulighederne i nærmiljøet som læringsarena, så ofte som muligt, når det er relevant for børnenes læring og udvikling.
- Det skal tilstræbes at der tilrettelægges lege- og læringsmiljøer og pædagogiske aktiviteter så børnene får ”høj” puls dagligt.
- Det tilstræbes at personalet har faglig viden om bevægelse, udeliv og sundhed.
- Der er udarbejdet selvstændig kostpolitik med anvisninger til fødselsdage, arrangementer mv.



# Principper for opslag i husene

I dagtilbud skal der være opslag omkring det der handler om børnene. Fx tilbud om spejder, gymnastik og fodbold, samt orientering om hvad der foregår i dagtilbuddet.

Det betyder at der ikke ”reklameres” med ”salg for øje”, politiske budskaber, samt religiøse budskaber.

# Principper for brug af digitale medier

Dagtilbud Langmark vil være en institution der anvender alle muligheder for at understøtte børn i god læring, trivsel og udvikling. Vi vil at børnene lærer at eksperimentere med forskellige former for læringsmiljøer og læringsmuligheder.

Værktøjer som computer, spillekonsoller, IPAD, Iphone mm. anvendes i det pædagogiske arbejde når det vurderes at:

- Det kan understøtte og udvikle de læringsmål personalet arbejder med.
- Giver mening i det pædagogiske arbejde med børnene.

Der afsættes midler til downloads af spil, APP's mm. der er relevant for den pædagogiske praksis.

## Principper for brug af fotos

Vi anvender fotos til at formidle (og understøtte formidling) til både børn og voksne. Desuden anvendes fotos til information fx på hjemmesiden, AULA og til dokumentation af læreplaner og andet pædagogisk arbejde.

Når vi anvender fotos er vi opmærksomme på;

- at der er indhentet gældende fototilladelser.
- at børnene er påklædte (min. underbukser)
- at ingen børn "udstilles" på en uhensigtsmæssig måde.

### Fototilladelser:

På AULA tilkendegiver forældrene, om foto må anvendes i daginstitutionen og på AULA, herunder på hjemmesiden. Anvendes fotos udover dette, af fx studerende, skal der indhentes særskilt tilladelse i hvert enkelt tilfælde. Ledelsen inddrages i dette. Anvendes video til iagttagelse af enkelte børn / børnegruppen skal forældrene informeres om dette, og ligeledes give tilladelse hertil.

### AULA

Der er 2 gange om ugen foto fra vores pædagogiske praksis i barnets gruppe på AULA. Ledelsen lægger fotos på hjemmesiden. Foto på hjemmesiden er med til at formidle den pædagogiske praksis samt være med til at informere om daginstitutionen. Der vil ikke være portræt-billeder af enkelte børn på hjemmesiden. Fotos kan tages med kamera, Ipad eller smartphones, blot personalet er bevidst om hvordan de håndteres.

# Lovgivning ift. foto

Mange forældre har i dag en smartphone og benytter sig dagligt af de sociale medier som facebook, instagram, snapchat mv. Ens barns udvikling, skønne billeder og små filmklip er dejlige dokumenter, der på den måde kan deles med bedsteforældre, familie og venner. Hvis der er andre børn end ens eget på billedet, er det juridisk set persondataloven der træder i kraft. Lovgivningen kræver at forældremyndighedsindehaverne give samtykke til det.

Forældrebestyrelsen opfordrer alle til at være opmærksomme på ovenstående. Ansvar for at indhente samtykke er forældrenes.

Forældrene har ansvaret for at henvende sig til personale eller ledelse hvis de ikke er indforstået med fotografering eller brugen af billederne.

