

Børnehuset Skatteøen



Velkomstfolder



Skatteøen

Helsevej 9 • 3700 Rønne • 56 92 44 70 • skatteoen@brk.dk

VELKOMMEN

Vi vil hermed gerne sige velkommen til jer som nye forældre i Børnehuset Skatteøen. Vi håber jeres barn vil trives og få mange gode oplevelser her. Her finder du korte praktiske oplysninger.

I er altid velkomne til at henvende jer til personalet hvis I har spørgsmål eller problemer. Vi håber på et godt samarbejde og at I og jeres barn må blive glade for at komme i Børnehuset Skatteøen

INFORMATION

Åbningstider

Mandag– torsdag	kl. 6:30 – 17:00
Fredag	kl. 6:30 – 16:15
Lørdag	lukket

Aflevering/afhentning

Når I afleverer og henter jeres barn, skal I kontakte en voksen så vi ved, at børnene er kommet/hentet.

Husk at give besked på Tabulex hvis andre henter jeres barn.

Mad

Skatteøen har forældrebetalt madordning

Vi drikker mælk og vand til måltiderne.

Børnehuset serverer økologisk mælk.

Henvisning til børnehusets kostpolitik og Appetitvækkeren

Vuggestuebørn

Huskeliste

- Skiftetøj
- Hjemmesko
- Regntøj/gummistøvler
- Bleer (evt. creme/salve)
- Sut, klud el. andet trygt
- Madpakke (frokost og eftermiddagsmåltid)
- Savlesmækker
- Sommer: solhat
- Vinter: Dragt, elefanthue, støvler, vanter

HUSK navn i alt tøj og sko,

Så kan personalet hjælpe til med at få tøjet på rette plads.

Børnehavebørn

Huskeliste

Børnene skal hver dag medbringe:

- Drikkeflaske med koldt vand
- Hjemmesko
- Gummistøvler
- Regntøj
- Skiftetøj (undertøj, sokker, bukser)

I udeugerne henvises til pakkevejledningen.

***Af hensyn til rengøringen beder vi om,
at I tømmer garderoben hver fredag.***

Tabulex

Når du afleverer dit barn om morgenen, skal du trykke dit barn ind og ud på den elektroniske tavle. Det er vigtigt, at du også husker at trykke ind

hvornår barnet hentes, ellers står de automatisk til kl. 17.

Mange børn har brug for at vi kan fortælle dem hvornår de skal hjem, personalet har brug for at kunne planlægge personaleressourcerne bedst muligt og sidst men ikke mindst:

Hvis der sker noget, hvor vi får brug for at samle børnene (f.eks.) brand.

I skal ligeledes på Tabulex udfylde barnets Stamkort

Alle fælles informationer fra Børnehuset/grupperne lægges ud på Tabulex, så det er vigtigt du orienterer dig, når du får besked i din mailbox.

På hjemmesiden kan du se:

- Velkomstfolder
- Politikker (kostpolitik, mobbepolitik, solpolitik)
- Åbningstider
- Lukkedage



Sådan logger du dig ind:

Hjemme:

www.skatteoen.borneweb.dk

Log-in som forældre

Første gang med NEM ID

Hent evt. APP til din Smart Phone

Søg Tabulex i App Store eller GooglePlay, - vælg forældre

Her eller via Smart Phone:

Meld at dit barn er ankommet:

Tryk "Børn" - Vælg gruppe - Vælg dit barn - Tryk "Ret hente aftale" - Tryk "Hente aftale" - Ret tidspunkt - Tryk "Ok" - Tryk "Meld kommet"

Eller gået:

Tryk Børn - Vælg gruppe - Vælg dit barn - Tryk "Hjem"

Personalet er klar til at hjælpe, hvis du har brug for det.

Den pædagogiske struktur

Når barnet starter i Børnehuset Skatteøen, vil det blive tilknyttet en primær-voksen. Den første tid i børnehuset kalder vi indkøringsperioden, hvor det handler om at skabe tryghed for barnet.

Dagens rytme i vuggestuen

6:30-7:30	Modtagelse og morgenmad
8:45-9:00	Formiddagsmåltid
9:30	Alle børn er kommet og har sagt farvel
9:30-11:00	Gruppeaktiviteter
11:00-11:20	Samling, frokost og klargøring til middagslur
11:30	Middagslur
14:00	Eftermiddagsmåltid
16:00-17:00	Oprydning og lukning af stuen.
Fredage 16:15	

Dagens rytme i børnehaven

6:30-7:30	Modtagelse og morgenmad
9:00-9:15	Formiddagsmåltid
9:30	Alle børn er kommet og har sagt farvel
9:30-12:30	Udegrupper
9:30-11:00	Gruppeaktiviteter
11:30-12:30	Samling og frokost
14:15-14:30	Eftermiddagsmåltid
16:00-17:00	Oprydning og lukning af stuen.
Fredage 16:15	

Gruppens aktiviteter

Personalet skriver dagligt på Tabulex hvad der er sket i gruppen. Det ligger på Tabulex til og med samme uges søndag.

Dagligdagen i børnehaven

Børnehuset har en pædagogisk profil, hvor der lægges stor vægt på udelivet, det gælder både naturen omkring os samt legepladsen.

Vi har organiseret børnehavebørnenes dagligdag i udeuger og hjemmeuger. Hver 3. uge har grupperne på skift udeuge.

I hjemmeugerne er dagen mindre struktureret. Ture, gymnastik og planlagte aktiviteter foregår gruppevis. Ellers kan børnene i stor udstrækning selv vælge aktivitet, kammerater og voksne, samt hvor i huset/legepladsen de ønsker at være.

Legeplads

Legepladsen betragtes som et "rum" på lige fod med andre rum i huset, hvor børnene frit kan vælge hvor de vil være. Derfor er der som udgangspunkt en voksen på legepladsen når der er personale til at dække både inde og ude.

Udeuger

Når vi har udeuge tager vi af sted i tidsrummet 9:30-12:30. Vi tager bussen så meget som muligt, så kræfterne gemmes til leg og udfordringer, når vi når bestemmelsesstedet. Ofte tager vi det samme sted hen en uge af gangen, hvilket vækker gensynsglæde hos børnene og giver mulighed for at fortsætte legen fra i går eller en grundigere udforskning af f.eks. den myretue vi fandt. Bestemmelsesstedet varierer fra gang til gang, og vi oplever således en stor del af den bornholmske natur. På udeugerne skal børnene være i børnehaven senest kl. 9:30.

Det er vigtigt at I som forældre har forberedt barnet og har udstyret i orden, det giver børnene en bedre oplevelse. Hverken børn eller personale kan fravælge udeugerne, og læge/tandlægebesøg o.lign. bør derfor ikke lægges i udeugen

Det er forældrenes ansvar at tasken hver dag er pakket.

Det er en god ide at tage turtasken med hjem fredag inden udeugen.

Pakkevejledning

I har som forældre ansvaret for at pakke børnenes **tur-rygsække**, Vi har som personale naturligvis nogle forestillinger om – og også erfaring med - hvad der er praktisk og hensigtsmæssigt. Derfor beder vi Jer om at følge nedenstående vejledning.

I rygsækken findes et indvendigt lynlåsrum. I det lægges: underbukser og sokker samt 2 stk. 4 liters fryseposer (til at putte inden i vådt fodtøj).

I det store rum lægges: madkasse, flaske med vand.

I rygsækken ligger der et siddeunderlag.

Regntøj og gummistøvler skal ikke i **tur-rygsækken**. De skal blot medbringes. Enten tager vi det på hjemmefra eller også vurderer vi om det skal med.

Er regntøjet i brug under transporten til børnehaven søger vi for, at det kommer med på tur.

Når I henter barnet i udeugen tager I tur-rygsækken med hjem, tømmer den for madkasse, drikkeflaske, evt. vådt tøj samt de ting barnet måtte have fundet og hjembragt fra turen. Næste dag medbringes rygsækken pakket og klar til dagens tur.

Tur-rygsækken erstatter ikke den taske I til daglig medbringer i børnehaven. Der skal kun de mest nødvendige ting i **tur-rygsækken**.

HØJTIDER/TRADITIONER

I børnehuset fejrer vi visse højtider og vi har nogle faste årligt tilbagevendende traditioner. Det kan sagtens ske, at nogle traditioner bliver udeladt mens andre kommer til.

Februar

- Fastelavn: Vi slår ”katten af tønden”, klæder os ud og klipper fastelavnsting.

Marts/april

- Påske: Vi laver påskepynt, og leger påskelege.

Maj

- Arbejdsdag: Forældre, børn og personale udvikler og vedligeholder børnehusets legepladser, rydder op ude og inde samt andre ting der er til gavn for børnene.

Juni

- Sommerfest

December

- De ældste børn går Lucia for deres forældre.
- Alle børnehaver børn tager i skoven og finder nissen.
- Julehygge hvor vi bl.a. bager synger julesange og læser julehistorier og klipper og klistrer.
- Vi laver julegaver

FORÆLDRESAMARBEJDE

Det er ikke kun børn og personale der skal trives i børnehuset. En forudsætning for at barnet trives, er tryghed og gensidig respekt. Kun gennem samarbejde ansatte og forældre imellem, kan vi skabe optimale opvækstbetingelser for barnet.

Det bedste samarbejde praktiseres gennem den daglige kontakt forældre og personale imellem. Vi forventer at I henvender Jer til personalet, hvis der er noget I synes ikke fungerer eller ikke forstår.

Er der problemer med barnets trivsel i børnehuset, er der intet der er for småt eller uvæsentligt til en drøftelse. Henvend dig til det faste personale og aftal evt. en tid til en snak.

Forældrene er altid velkomne til at deltage i børnehusets aktiviteter, ved f.eks. at tage med på tur eller tilbringe nogle timer eller en dag i børnehuset.

Medansvar

Krav og forventninger er dobbeltrettede. Ligesom forældrene naturligt stiller krav til personalet, tillader vi os også at stille krav til forældrene, alt med det sigte at optimere mulighederne for børnenes trivsel.

Vi forventer at:

- I holder jer løbende orienteret på Tabulex.
- I kommer til forældremøder.
- I omtaler børnehuset og de andre børn respektfuldt.
- I orienterer os om væsentlige forhold/ændringer i barnets liv
- I bakker op om børnehusets arrangementer.
- I udviser almen interesse for børnehusets liv
- I på tilmeldingslister giver svar uanset om I deltager eller ej.
- I sørger for at rygsækken til udeugen er i orden

Forældresamtaler

Forældrene tilbydes en samtale vedr. deres barns trivsel/udvikling 1 gang årligt. Første samtale afholdes når barnet har gået i inst. i 3 mdr.

Der afsættes 15-20 min. til hver samtale
I samtalen deltager den faste pædagog
Ved overgang til anden institution udfyldes et overgangsdokument som forældrene godkender.

Tavshedspligt

Personalet har tavshedspligt. Det vil sige, at I trygt kan henvende jer til personalet angående ting, som I mener, har indflydelse eller betydning for barnets trivsel i det daglige.

Denne tavshedspligt ophører ikke når personalet fratræder deres stilling.

Syge børn

Syge børn modtages ikke i institutionen.

Et barn er sygt, når det ikke kan deltage i husets aktiviteter.

F.eks. skal barnet kunne deltage i udeugerne, gåture eller ophold på legeplads.

Vi vil gerne have besked, når barnet bliver hjemme p.g.a. sygdom.

Personalet uddeler ikke medicin, da vi ikke er uddannet til det.

Uddrag fra sundhedsstyrelsens anbefalinger vedr. medicingivning

Personalet i dagtilbud har ikke sundhedsfaglig baggrund og er derfor ikke uddannet til at observere og behandle syge børn. Akut syge børn må derfor ikke møde i pasningsordning, og ved akut opstået sygdom skal forældrene snarest muligt hente barnet.

Det er vigtigt også for børn med kroniske ikke smitsomme sygdomme at have adgang til pasning og kontakt til andre børn. Ved kroniske sygdomme kan det være nødvendigt at give medicin flere gange i løbet af dagen. Når medicinen ikke udelukkende kan gives på tidspunkter udenfor institutionstiden, bør personalet i det mulige omfang påtage sig at give børn lægeordineret medicin.

I de tilfælde, hvor personalet har påtaget sig at give barnet medicin, skal der foreligge en instruks fra lægen. Oftest vil der være tilstrækkelig instruktion om medicingivningen ved påskriften på medicin-beholderen. Beholderen skal have let læselig påskrift med oplysning om barnets navn, medicinens art og den ordinerede dosis.

Ferie/fri

Hvor mange timer dagligt skal barnet være i inst., og hvor meget ferie skal de holde?
Det er meget individuelt og afhænger naturligvis af forældrenes arbejdstider og

arbejdsforhold.

Det er præcis lige så krævende for børn at gå i institution som det er for voksne at gå på arbejde. Derfor anbefaler vi at børnene også ind imellem får et pusterum fra hverdagen. Det kan gøres ved at hente barnet tidligt når det er muligt – f.eks. kl. 13, eller at de får en fridag.

Børn har brug for ferie præcis som voksne. Vi anbefaler at forældrene sikrer, at deres børn får fri til at restituere og slappe af fra deres hverdag.

Op til alle skoleferier vil I blive spurgt om jeres barn holder fri og hvis det kommer, hvad tid de kommer og hentes. Vi er så pressede på personale-ressourcerne, at det er nødvendigt at tilpasse dem til det aktuelle børnefremmøde. I alt skal personalet tilsammen afvikle 84 ugers ferie, og som udgangspunkt er der ikke vikardækning i ferien.

Politikker

Alkoholpolitik

Børnehuset er først og fremmest børnenes, og det er ikke her de skal opleve hverken personale eller forældre drikke alkohol.

Derfor vil I opleve, at vores møder og fester er alkoholfrie.

Alkohol er ikke en privat sag når man har børn.

Derfor vil forældrene opleve, at personalet reagerer, hvis et barns udvikling er truet grundet mistanke om alkoholproblemer i hjemmet.

Mobiltelefon

Vi henstiller til, at der ikke tales i mobiltelefon når I afleverer og henter jeres barn.

Kostpolitik

Børnehuset har en kostpolitik, og herigennem påtager børnehuset sig et medansvar for at grundlægge sunde kostvaner.

I kostpolitikken har vi beskrevet hvordan vi arbejder med sunde kostvaner.

Mobbepolitik

Børnehuset har en mobbepolitik som gerne skal sikre at:

- Alle børn har en god ven
- Børn hjælper og trøster hinanden
- Ingen taler grimt/nedsættende om andre
- Børnene kan indgå i gruppens fællesskab

Facebook

Vi ønsker ikke at drøfte forhold vedr. Skatteøen på de sociale medier, så ved kritik, manglende information eller væsentlige problemer, bedes I henvende Jer til det faste personale.

I Skatteøen har vi en politik om, at personalet ikke er "venner" med forældrene, da vi mener det er vigtigt at adskille det professionelle og det private.

**Lad os sammen udvikle Skatteøen.
Spred alt det gode vi gør sammen
og kom til os med det I mener vi kan gøre bedre 😊**