

Velkomstfolder for Dagtilbud Bankager

Kontaktoplysninger

Mette Vogt Christensen
Dagtilbudsleder
mvc@horsens.dk
28 91 80 11

Louise Ranke Jørgensen
Assisterende leder
lrjo@horsens.dk
20 89 99 69

Tine Højgaard
Assisterende leder
tir@horsens.dk
21 67 93 15

Velkommen til Dagtilbud Bankager

Vi vil gerne byde jer velkommen i Dagtilbud Bankager, som er en af Horsens Kommunes 18 dagtilbud. Der findes et dagtilbud i hvert skoledistrikt.

Dagtilbud Bankager består af én integreret institution, to børnehaver og en vuggestue samt dagplejerne, der bor i distriktet.

Vi glæder os til at lære jer og jeres barn at kende.

Du kan læse mere om vores grupper/stuer på vores hjemmeside [ved at trykke på dette link: https://dagtilbud.horsens.dk/dagtilbudbankager](https://dagtilbud.horsens.dk/dagtilbudbankager)

Ansatte:

I Dagtilbud Bankager er der ansat pædagoger, pædagogiske assistenter og pædagogmedhjælpere. Derudover har vi en administrativ medarbejder, to tekniske servicemedarbejdere og køkkenpersonale. Vi har løbende praktikanter og studerende i husene, primært fra pædagoguddannelse og pædagogisk assistentuddannelsen.

Bestyrelsen

Bestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 suppleanter, samt 2 medarbejderrepræsentanter. De afholder kvartalsvise møder hvor dagsordenen dels afspejler forældrenes input via bestyrelsesmedlemmerne og dels information, dialog og beslutninger om organisationens økonomi, fagkvalitet og udvikling. Der er valg til bestyrelsen hvert andet år.

Apps

Vi benytter Aula som vores kommunikationsplatform mellem hjem og dagtilbud. Her kan du blandt andet:

- Modtage beskeder og informationer fra personalet
- Melde ferie og fravær – eks. sygdom mm.
- Få besked om arrangementer, ting du skal huske og vigtige datoer
- Se billeder og opslag fra hverdagen.

Vi forventer at du holder dig opdateret i Aula og altid sikrer dig at dine kontaktoplysninger er opdaterede.

Du får adgang til Aula [ved at trykke på dette link https://www.aula.dk/](https://www.aula.dk/). Aula findes også som app til både iOS og Android.

På [Aulainfo](#) finder du vejledninger til at komme godt i gang.

Har du brug for hjælp, er du altid velkommen til at kontakte dagtilbuddets administrative medarbejder på: 2152 21 35.

I dagplejen anvendes ligeledes appen "Kidinfo", hvor man informeres om gæsteplaceringer i forbindelse med dagplejerens sygdom og ferie.

Vejledning til denne findes i Aula under "Fælles filer".

Ferie, fridage og lukkedage

Det er politisk besluttet, at der maksimalt må være 21 lukkedage om året i Horsens Kommune.

En lukkedag betyder, at det hus barnet plejer at være i kan være lukket og der tilbydes alternativ pasning for de børn, hvor forældrene ikke kan holde ferie.

Udover de maksimale 21 lukkedage er alle daginstitutioner lukket Grundlovsdag og den 24.

december uden mulighed for alternativ pasning. Målet med at have lukkedage er at koordinere og samle medarbejdernes ferie på de tidspunkter, hvor der er færrest børn i daginstitutionerne og dermed undgå, at en stor del af ferien afvikles i perioder med mange børn.

Det er forældrebestyrelsen, der beslutter placeringen af lukkedage. Du kan læse mere om lukkedage og ferieperioder i Horsens Kommune her:

<https://horsens.dk/familie/boernogunge/ferieplaner#foraeldrebestyrelsen-beslutter-lukkedage>

Du kan se Dagtilbud Bankagers lukkedage på hjemmesiden:

<https://dagtilbud.horsens.dk/dagtilbudbankager/praktiskinformation#ferie-og-lukkedage-c5>

Sundhed og sygdom

Vi følger Sundhedsstyrelsens anbefalinger som kan læses her: [Børnehave, syge børn - Patienthåndbogen på sundhed.dk](#)

Det betyder blandt andet, at barnet skal være i stand til at deltage i dagligdagen uden at kræve ekstra pasning.

Barnet kan som udgangspunkt komme, når det:

- Er feberfrit og ikke har indtaget febersænkende medicin de seneste 12 timer
- Har haft det godt i mindst ét døgn efter sygdom
- Kan spise, lege og deltage i aktiviteter gennem hele dagen- både ude og inde
- Ikke har smitsomme sygdomme, hvor Sundhedsstyrelsen anbefaler hjemmepasning- se link ovenfor.

Er I i tvivl om, hvorvidt jeres barn er rask nok, er I altid velkomne til at spørge personale og ledelse.

Medicin

Vi giver som udgangspunkt ikke medicin i dagtilbuddet, medmindre der er tale om en kronisk lidelse, og hvor medicin i løbet af dagen er nødvendigt. Der er nogle faste sikkerhedsregler omkring dette så kontakt os, så vi kan forklare vores procedure, hvis der opstår behov for medicingivning.

Forsikring

Horsens kommune har ingen ulykkesforsikring for børnene, hvorfor vi anbefaler, at familien selv tegner en, hvis I ikke allerede har en.

Måltider

Vi serverer morgenmad til de børn der møder inden 7.00 Derudover er der 3 måltider i løbet af dagen fordelt på formiddag, middag og eftermiddagsmad. Vi har madordning og får maden fra vores institutionskøkken, der ligger i Torsted. Dagplejen laver selv mad.

Vi følger sundhedsstyrelsens anbefalinger i vores måltidspolitik, med fokus på sund mad, mad efter årstiderne og mange forskellige smagsoplevelser.

Er der særlige madhensyn, kan du som forælder kontakte lederen af dagtilbuddet og tale om de muligheder, der er i forhold til f.eks. allergivenlig kost (ved fremvisning af lægeerklæring) eller ikke-rituelt slagtet kød, veganisme/ vegetarisme eller andet.

Fødselsdag i institutionen/ dagplejen

At fejre sin fødselsdag er festligt og særligt.

Barnet har mulighed for at medbringe en lille ting hjemmefra til uddeling, alternativt byder vi på en frugtstang, som barnet får lov til at dele ud.

Herudover er det forskelligt i grupperne, hvordan dagen fejres. Nogle vælger at lade barnet bestemme en leg, andre lader barnet bestemme hvilke sange der synges, hvilken bog der skal læses o.a.

Fælles er det helt sikkert, at barnet får lov til at være i centrum og blive fejret med sang og flag. Som forældre er I velkomne til at deltage i festlighederne. Aftal dette med personalet.

Fødselsdag i hjemmet

I Dagtilbud Bankager kan man vælge at invitere børnegruppen hjem til fødselsdag.

Hjemmet og personalet aftaler varighed og tidspunkt af fødselsdagen. Husk at planlægge med personalet i god tid, hvis I ønsker fødselsdag i hjemmet.

Ligeledes aftales, hvad der serveres (jvf. kostpolitikken) eller medbringes. Vi har mulighed for selv at medbringe frugt/madpakker.

Obs: Vær opmærksom på, om der er særlige regler (grundet allergier eller andet) i dit barns gruppe.

Pakkeliste

- Skiftetøj
- Barnets tøj vil blive vådt og beskidt når det leger og øver sig i hverdagens rutiner omkring måltid og toiletbesøg. Sørg derfor for at have ekstra skiftetøj tilpasset årstiden i garderoben (sokker, bukser, bluser, undertøj)
- Tøj efter vejret (solhat, sommertøj, gummistøvler, regntøj, termotøj, sommerjakke, vinterjakke, flyverdragt og støvler)
- Sutter/nusseklud/sovedyr (hvis relevant)
- Turtaske
- Drikkedunk
- Hjemmesko

Husk at påføre navn i tøj og ting, så det ikke bliver væk.

Som forældre skal I hjælpe barnet med at holde orden i sin garderobe og i sin tøjkasse. Garderoberne skal tømmes fredage så grundig rengøring er muligt.

Bleer:

I dagplejen og børnehaven skal du selv have bleer med, hvis dit barn bruger ble. I vuggestuen er der bleer til børnene. I skal selv holde øje med hvornår blekasse skal genopfyldes.

Solcreme:

I sommerhalvåret forventer vi, at dit barn er smurt hjemmefra med solcreme. Skulle der være behov for at smøre igen senere på dagen, anvender vi vores egen solcreme, som både er allergi- og svanemærket.

Forældresamarbejde

Vi lægger stor vægt på, at vi får afstemt forventningerne til hinanden ved dit barns opstart i dagtilbuddet og løbende i vores samarbejde omkring barnet. Det handler om at skabe et godt fælles grundlag. Derfor starter vi med en opstartssamtale lige før dit barn starter, hvor vi lærer barnet at kende gennem jeres erfaringer. Dernæst inviteres I til tre-måneders samtale hvor opstarten drøftes sammen med barnets udvikling og trivsel.

Vi vil altid gerne mødes med jer, så hvis I mærker et behov er det vigtigt at reagere på det ligesom personalet vil gøre. Vi taler helst ikke om personfølsomme emner på stuen eller i garderoben og anbefaler derfor at I aftale en telefonopringning eller et mødetidspunkt med personalet i stedet.

Derudover er der et årligt forældremøde (hvert andet år med valg til bestyrelsen). I vil også modtage invitationer til forældrekafe og bedsteforældredag samt sociale arrangementer planlagt af aktivitetsudvalgene.

Har du spørgsmål eller bekymringer, så sig endelig til – vi er her for dig og dit barn. Vi glæder os til samarbejdet.

En slutnote om opstart

Ved opstart skal vi voksne i fællesskab skabe en ramme hvori barnet kan opbygge tillid til nye voksne og børn. Igennem tryk indkøring styrkes barnets mod til at udforske omgivelserne og indgå i fællesskabet. En god indkøring handler derfor ikke kun om praktisk tilvænning, men om at skabe trygge relationer, der danner grundlag for barnets videre udvikling.

For at skabe de bedste rammer omkring dette, følger vi nedenstående plan:

- Når I har fået tildelt stue skal I kontakte den stue som jeres barn skal gå på. Her skal I aftale datoer for forbesøg og opstartssamtale.
- Til opstarts-samtalen deler I viden om jeres barn som kan være betydningsfuld for personalets indledende relation med barnet. Til opstarts-samtalen aftaler I også, hvordan indkøringen skal foregå.
- De første dage er én forælder, eller en anden primærperson, deltagende under hele besøget. Det betyder, at jeres barn lærer personalet og de andre børn at kende i en tryk ramme.
- Derefter anbefaler vi, at jeres barn får kortere dage, indtil barnet virker trykt, med en stille, gradvis øgning af timerne i pasningen.

Vi glæder os til at indlede samarbejdet.