



## Velkomstmappe til forældre i Lystruplund



## INDHOLD

1.	TELEFONNUMRE OG ADRESSE .....	2
2.	ÅBNINGSTIDER.....	2
3.	OM BØRNEHAVEN LYSTRUPLUND.....	2
4.	OPSTART .....	2
5.	STAMKORT OG ANDRE TILLADELSER.....	3
6.	ORIENTERING OM PERSONDALOVEN.....	3
7.	FULD TIDS - OG DELTIDSORDNING .....	3
8.	PÅKLÆDNING.....	4
9.	VÆRDIER I BØRNEHAVEN OG DAGENS RUTINER.....	5
10.	MAD.....	7
	VORES VÆRDIER OMKRING MÅLTIDET .....	7
11.	SØVN.....	8
12.	BLEER .....	8
13.	SUTTER OG SOVEDYR .....	8
14.	SYGDOM .....	8
15.	FORÆLDRESAMARBEJDE .....	9
	FORÆLDRESAMARBEJDET I LYSTRUPLUND.....	9
16.	KOMME OG GÅ .....	10
17.	FERIE .....	10
18.	ARRANGEMENTER.....	11
19.	TRADITIONER I LYSTRUPLUND.....	11
20.	FØDSELSDAGE .....	11
21.	ORGANISERINGEN I BØRNEHAVEN.....	12
22.	SOL.....	12
23.	HJEMMESIDE OG AULA .....	12

## 1. TELEFONNUMRE OG ADRESSE

Børnehaven Lystruplund, Lystruplund 36, 8520 Lystrup

Kontor/hovednummer: 30 91 04 43

Rød stue: 41 85 82 30

Blå stue: 30 91 04 90

Gul stue: 41 85 82 60

Pædagogisk leder

Betina H. Thomsen

Direkte tlf.nr.: 23 38 11 28

Mail: [beht@aarhus.dk](mailto:beht@aarhus.dk)

## 2. ÅBNINGSTIDER

Mandag kl. 6.30 – 16.30

Tirsdag – torsdag kl. 6.30 – 17.00

Fredag kl. 6.30 – 16.30

## 3. OM BØRNEHAVEN LYSTRUPLUND

Børnehaven Lystruplund er et børnehavefællesskab, som går på tværs af stuer, køn og alder, samt børn med og uden handicap. Vores fællesskab er mangfoldigt og rummer plads til, at vi alle øver os på noget.

Børnehaven Lystruplund er en særlig daginstitution med 40 børn. Der er **Rød stue** og **Blå stue**, med 17 børn i hver gruppe. Desuden har vi **Gul stue**, med 6 børn. Vi arbejder på tværs af børnegrupperne, så alle børn har muligheder for at danne relationer til hinanden og de voksne.

10 af vores børnehavepladser er reserveret til børn med varig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne, der har en børnehaveplads efter Barnets lov §82. 6 af disse børn udgør **Gul stue**, og resten er inkluderet i **Rød stues** og **Blå stues** børnegrupper. Vi har et tæt tværfagligt samarbejde med fysio-, ergo- og musikterapeuter, som kommer her i børnehaven og behandler børnene på §82-pladser.

I Lystruplund er det en dyd at øve sig, og udvikle sig, hver dag. Vi er optaget af, at alle børn skal føle sig trygge og derfra turde udforske verden.

I løbet af en børnehavehverdag er der mange gentagelser, som indeholder fine muligheder for læring. Sko og jakke skal af og på mange gange, og barnet øver sig på at kunne klare netop disse opgaver med tilpas hjælp og støtte fra en voksen. Mens barnet lærer at håndtere lynlås og velcro, lærer barnet også, at øvelse gør mester, at hårdt arbejde betaler sig, og at det føles fantastisk, når man har klaret det, der var svært. Kort sagt styrker vi barnets selvværd og giver barnet et mønster for, hvordan det møder udfordringer på andre områder i livet.

Lystruplund er en afdeling i Lystrup-Elsted-dagtilbud.

## 4. OPSTART

Jeres barn er lige startet i Lystruplund og vi håber med denne mappe, at vi kan hjælpe jer som forældre til at få et indblik i, hvordan hverdagen i Lystruplund er organiseret.

Det at starte i ny daginstitution kan være en stor og ny verden for jeres barn og jer som familie.

Det kan tage tid for barnet at vænne sig til nye omgivelser, nye voksne og ikke mindst nye børn. Derfor er det af stor betydning, at jeres barn får en god start, med mulighed for at blive kendt med alt det nye sammen med en primær person, i det tempo barnet har brug for. Dette gør I sammen med personalet i dialog om den første dag I starter.

Det er vigtigt, at jeres barn får en tryk start i børnehaven, og vores erfaring viser, at nogle børn hurtigt kaster sig ud i alt det nye og spændende, mens andre er mere tilbageholdende og behøver et stykke tid, før de føler sig trygge. Det er dog vigtigt, at jeres barn hurtigt oplever, at det ikke er "forældrenes" børnehaven, og vi anbefaler derfor, at der er én forælder, der følger barnet et par timer de første to dage i børnehaven, og at I tredje dag prøver at aflevere barnet og gå i kort tid. Vi har god erfaring med at gøre det på denne måde, hvor barnet prøver at sige farvel og klare sig uden mor eller far, men også hurtigt oplever at I kommer tilbage. Hvad der er kort og lang tid for et barn, er meget individuelt i sådan en periode, og det specifikke forløb for det enkelte barn aftales mellem forælder og kontaktpædagogen.

I en særlig daginstitution er der mange personaler at forholde sig til. I vil møde mange forskellige voksne, som alle er i kontakt med jeres barn i løbet af en dag.

Om morgenen har vi en personalefunktion, der hedder vinkevoksen. Det betyder, at der hver morgen er en medarbejder, der tager sig af at modtage børnene, når de kommer. Det vil være forskellige voksne fra dag til dag, og det vil være synliggjort med et billede, hvem der er vinkevoksen på dagen.

## 5. STAMKORT OG ANDRE TILLADELSER

Stamkort udfyldes digitalt via AULA. Det er vigtigt, at I skriver telefonnumre på alle relevante kontaktpersoner, så vi kan få fat på jer, hvis der er behov for det.

Får dit barn medicin, som personalet skal give barnet, imens det er i børnehaven, skal der udfyldes en medicintilladelse. Denne fås ved dit barns kontaktpædagog.

Vi har ladcykler i børnehaven, som vi ofte benytter. Hvis dit barn ikke må transporteres i ladcykel i børnehaven, skal du give besked til dit barns kontaktpædagog.

## 6. ORIENTERING OM PERSONDATALOVEN

Som professionelle, der arbejder med børn, har vi skærpet underretningspligt. Det vil sige, at vi er forpligtede til at videregive informationer til rette myndighed, hvis vi er bekymrede for forhold vedrørende et barn.

Vi vil i det omfang, det ikke bringer barnet i fare, altid inddrage forældre og gøre dem bekendte med vores bekymringer for barnet, inden vi laver en underretning. Der vil med andre ord ikke blive sendt information om et barn ud af huset, uden at forældrene er blevet orienteret først og har haft mulighed for at ytre sig om deres opfattelse af forholdet.

I nogle tilfælde skal vi have forældrenes tilladelse til at videregive informationer om barnet, mens vi i andre tilfælde blot er forpligtede til at underrette forældrene. Vi kan dog altid lave en anmærkning i underretningen om, hvad forældrene har ytret, herunder at de evt. er uenige i vores opfattelse af forholdet.

Ovenstående regler er naturligvis til, for at sikre børnenes vilkår så godt som muligt.

## 7. FULDTIDS - OG DELTIDSORDNING

Som forælder kan man vælge mellem fuldtids- og deltidspasning. Fuldtid vil sige 52 timers ugentlig pasning, mens en deltidspasning indebærer 30 timers pasning om ugen. I begge tilfælde kan man som forælder frit placere timerne inden for dagtilbuddets åbningstid.

For en deltidsplads gælder desuden følgende:

Det er egentlig lidt misvisende at tale om, at en deltidsplads svarer til 30 timers pasning om ugen – det ville være mere korrekt at sige, at man har 60 timers pasning fordelt på to uger. Antallet af pasningstimer pr. uge beregnes nemlig ud fra et gennemsnit af det antal pasningstimer, man bruger over 14 dage (også kaldet "et modul"). Man kan f.eks. vælge at lade sit barn passe 20 timer den ene uge og 40 timer den anden. Det samlede timetal pr. modul skal blot være under 60 timer.

Det er ikke uvæsentligt, hvordan man deler sine 14-dagsperioder op. Ugerne er nemlig sat sammen i faste par, og det er disse par, timeantallet beregnes ud fra. 14-dagsperioden starter med uge 1-2, 3-4, 5-6 og så fremdeles, så det er i disse intervaller, man skal sørge for at holde det samlede timeantal under 60 timer.

Mødetiderne beregnes fra barnet træder ind i institutionen, til det forlader institutionen.

Der kan ikke opspares tid indenfor modulet f.eks. som følge af ferie eller sygdom. Det vil sige, at ubenyttet pasningstid ikke kan anvendes på et senere tidspunkt.

Tid til forældresamtaler skal indeholdes i modultiden, hvis barnet samtidig skal passes i institutionen. Når institutionen inviterer til sommerfest eller til forældremøder, skal denne tid ikke indeholdes i modultiden.

Ordningen bygger på tillid, og vi regner med, at den enkelte familie selv er opmærksom på timeforbruget.

Som deltidsbruger er man forpligtet til at føre komme/gåtider på komme/gåskærmen for en måned ad gangen. Disse tider kan der ikke rettes i efterfølgende. Derfor bliver deltidsmodulet mere stramt og ufleksibelt. I skal udfylde et skema for den kommende måned som afleveres til personalet.

Hvis vi fornemmer en ubalance i tidsforbruget, vil den pædagogiske leder kontakte den enkelte familie.

Ønsker I at gå op i modultid, kan dette gøres med ganske kort varsel til den pædagogiske leder. Der forefindes et skema som udleveres i afdelingen. Ønsker I at gå ned i modultid skal dette gøres med 2 måneders varsel til enten d. 1 eller 15. i måneden, ligeledes til den pædagogiske leder.

Læs evt. mere om deltids- og fuldtidsordninger på Aarhus Kommunes hjemmeside.

## 8. PÅKLÆDNING

I børnehavehverdagen er børnene igennem mange aktiviteter, både inde og ude. Det er vigtigt at børnene har tilstrækkeligt med tøj tilpasset de forskellige aktiviteter og årstider.

Vær omhyggelig med at sætte tydeligt navn i børnenes tøj, overtøj og fodtøj, da det ellers er umuligt for personalet at hjælpe børnene i garderoben med f.eks. en varm trøje eller tørre strømper. Det er forældrenes ansvar at holde orden i garderoben og sørge for der er nok skiftetøj til at kunne blive våd flere gange på en dag. Ligeledes er det forældrenes ansvar, at der er tøj i garderoben der passer til årstiden. Vi tager ikke ansvar for bortkomne ejendele. Der må **ikke** være snore i børnenes tøj af hensyn til sikkerheden.

Ved afhentning skal vådt tøj og fodtøj med hjem, da det ellers ikke når at blive tørt til næste dag. Overtøj skal vendes rigtigt og hænges op, og fodtøj placeres inde i skabet, så det er overskueligt for jeres barn at komme i garderoben næste dag. Dette øger også muligheden for at være selvhjulpne. Næste dag fyldes op med nyt skiftetøj, hvis nødvendigt. Brug et stofnet eller taske til at fragte barnets tøj frem og tilbage i. Plasticposer må ikke ligge i garderoben af hensyn til sikkerheden.

Da garderoberummene ikke er så store, er vi nødt til at have et system, der fungerer. Derfor skal tøj, overtøj og fodtøj i garderoben passe til den aktuelle sæson. Alt andet skal med hjem. Se på vejret og vurdér, hvad der skal med. Årstiderne driller. Orienter jer på AULA i forbindelse med aktiviteter udenfor. Spørg evt. personalet.

Vores anbefalinger til fodtøj; Gummistøvler og termostøvler med langt skaft, da børnene elsker at hoppe i vandpytter. Alt fodtøj skal børnene selv kunne tage på med kun lidt hjælp - dvs. ingen snørebånd og lynlåse.

<b>Forår:</b> Termotøj Regntøj Fleecetrøje Tynd hue Gummistøvler/termostøvler Kondisko	<b>Sommer:</b> Regntøj Gummistøvler Kondisko Sandaler Tynd jakke eller fleecetrøje Alm. Sommertøj som shorts og t-shirt.
<b>Efterår:</b> Termotøj Regntøj Evt. Flyverdragt Gummistøvler/termostøvler Varme kondisko (gerne med tex membran) Tynd hue Strikhandsker Vanter (vandtætte og uden fingre)	<b>Vinter:</b> Flyverdragt Termotøj Regntøj Vinterstøvler Termostøvler Varm hue Strikhandsker Vanter (vandtætte og uden fingre) Uldsokker Varm trøje (fleece eller strik)

I garderoben (i øverste skab) skal der altid være følgende;

- 3 Langærmede bluser
- 3 Bukser / leggins
- 3 Undertrøjer
- 4-5 par underbukser
- 4-5 par strømper

I børnehaven har vi et ganske lille lager af lånetøj, hvis barnet i løbet af en dag løber tør for eget tøj. Det er forældrerådet der er ansvarlige for dette lager. Lageret indeholder ikke overtøj og fodtøj. Udlånt tøj skal leveres renvasket tilbage hurtigst muligt.

## 9. VÆRDIER I BØRNEHAVEN OG DAGENS RUTINER

Hverdagens gøremål fylder meget i børnehaven og indeholder mange muligheder for læring. Vi ønsker, at børnene deltager i gøremålene, som er udviklende både ift. selvhjulpethed og selvstændighed, men ligeledes en læring i at forstå sig selv i en større sammenhæng med et fælles ansvar. Derfor prioriterer vi f.eks., at der er god tid når børnene skal dække bord, spise, have tøj af og på, på toilet osv.

Det er vigtigt for børn at øve sig i at fordybe sig. Vi opfordrer dem derfor til at gøre ting færdige og til at fortsætte med en aktivitet i en vis tid, naturligvis afhængig af barnet og situationen. Det er vigtigt for børnenes selvfølelse, at de oplever tilfredsstillelsen ved af at have udført en opgave/aktivitet.

For at de voksne kan fordybe sig med børnene, og for at udnytte personaleressourcerne bedst muligt har vi strukturer for de voksne. I gangen findes en stribe billeder af rum og aktiviteter, hvor der sættes billeder op af de voksne hver dag.

Vores mål er at understøtte barnet i at udvikle sig og medvirke til, at barnet bliver et helt menneske med respekt for sig selv og andre. Vi søger at skabe de bedste mulige rammer for, at barnet kan udvikle og udfolde sig optimalt motorisk, sprogligt, følelsesmæssigt, socialt og kreativt.

Børnehaven skal være et godt sted at være, og vi lægger vægt på tryghed og nærvær i det mellem menneskelige samvær. I vores arbejde finder vi det vigtigt at tage udgangspunkt i det enkelte barn - hvad det kan og har brug for. Samtidig ønsker vi at være gode rollemodeller for børnene samt styrke de venskaber, der opstår. Kammeratskab er en væsentlig del af det sociale liv, som foregår i børnehaveårene. Derfor vægter vi højt, at børnene finder sammen, og øver sig i forskellige relationelle sammenhænge

Vi prioriterer børns leg højt, og derfor sørger vi for, at der er tid, plads og forskellige rekvisitter til rådighed for børnene. Gennem brug af diverse materialer, bevægelseslege, udeaktiviteter og musik prøver vi at skabe et alsidigt tilbud af lege og aktiviteter for børnene. Vi er opmærksomme på at give børnene mulighed for at skabe deres egne initiativer til lege og aktiviteter.

**KL. 6:30:** Vi starter børnehavedagen med ro og hygge. Der er for eksempel tilbud om at tegne, lave puslespil og lege. Vi hjælper børnene med at komme i gang med og blive i en aktivitet.

**KL. 9:00:** Morgensamling, hvor vi ser, hvem der er kommet i børnehaven og samles om en sang eller en lille leg. Vi slutter af med at spise rugbrød og grøntsager, introducere formiddagens program for børnene og synge farvelsang. **Obs!** Aflevering skal ske senest 8.45 eller efter samling. Vi vægter samlingen højt og det er vigtigt der ikke er forstyrrelser.

**KL. 9:30:** Formiddagen er fyldt af mange slags aktiviteter såsom bål på legepladsen, tur i lokalområdet, musik eller kreative sysler. Det er vigtigt, at hverdagen er overskuelig for børnene, og vi arbejder derfor meget med forberedelse og overblik. Samtidig er vi opmærksomme på at gribe de muligheder dagen giver os og sadle om, så aktiviteter giver mening for børnene.

**KL. 11:00:** Vi spiser frokost i grupper og skaber en stille, hyggelig stund, mens vi fylder maverne op igen. Når vejret tillader det, spiser vi gerne udendørs, og er vi på tur, tager vi madpakken med.

**KL. 12:00:** De yngste får tilbudt en middagslur, og alle andre leger på legepladsen.

**KL. 14:00:** Børnene spiser madpakke imellem kl. 14 og 15. Hvis vejret tillader det, spiser vi udenfor.

**KL. 15:00:** Vi leger inde og ude. Der opstår tit nye legerelationer og muligheder i eftermiddagstimerne. Efterhånden som børnene bliver hentet, er personalet til rådighed for en kort snak om barnets dag.

**KL. 16:00:** Vi samles med de sidste børn, efterhånden som vi lukker stuerne af.

**KL. 17:00:** De sidste voksne lukker og slukker.

Bemærk! Mandag og fredag lukker vi kl. 16.30

En børnehavehverdag er fyldt med rutiner, og derfor er det vigtigt for os, at alle de ting vi gentager, så som måltider, af- og påklædning, toiletbesøg og håndvask, bliver fyldt med pædagogisk kvalitet. Udover alle de mange rutiner så kan aktiviteter variere og spænde vidt fra at tegne og klippe, synge og danse, til at finde smådyr under en sten og have bål på legepladsen. Vi tager jævnligt på tur i større eller mindre grupper - ofte til skov eller vandløb. Vi sætter aktiviteter i gang og støtter op om de ideer og initiativer, som kommer fra børnene.

Vi har en lang række af traditioner hen over et år, som skaber genkendelighed i løbet af børnehavetiden og sammenhold blandt børn og voksne. Ved indgangen til en ny måned holder vi en fælles månedssamling,

hvor vi taler om, hvad der kendetegner måneden i naturen. Vi gennemgår også, hvem der har fødselsdag. Vi synger sange, som passer til måneden - både børnesange og sange, der er hentet fra den danske sangskat.

## 10. MAD

Mellem 6.30 og 7.15 tilbydes der morgenmad for de børn, som ikke har spist hjemmefra og er meldt til (dette gøres ved at skrive til pædagogisk leder Betina). Der serveres typisk havregryn med mælk.

K. 9.00 bliver børnene tilbudt vand, rugbrød og grøntsager i deres gruppe til samlingen. Alle børn får frokost leveret af ekstern leverandør, som de spiser omkring kl. 11.00 -11.40. Børnene medbringer selv eftermiddagsmadpakke, som de får de omkring kl. 14.00.

## VORES VÆRDIER OMKRING MÅLTIDET

Som tidligere skrevet får alle børn i Lystruplund frokost fra ekstern leverandør, således skal alle børn kun medbringe en eftermiddagsmadpakke. Ved 9-tiden tilbydes alle børn et stykke rugbrød og lidt grøntsager.

Nedenstående omhandler de pædagogiske overvejelser og værdier vi ønsker at bringe ind omkring måltidet.

- Vi ønsker at give børnene madglæde og ikke mindst mad-mod.

Det er en værdi for os altid at tale positivt om maden. Når vi får den samme mad til frokost, taler vi om hvad det er vi skal spise i dag og motiverer børnene til at smage på nye varianter af mad, ved som voksne at gå foran som positive rollemodeller. Vi pirrer børnenes nysgerrighed gennem samtale om hvor maden kommer fra, hvad det er osv.

- Vi skaber den gode stemning/dialog.

Vi giver os god tid til, at alle får muligheden for at spise i det tempo det enkelte barn har brug for. Vi er i dialog med børnene omkring maden og det der lige falder os naturligt at snakke om. Vi gør det hyggeligt ved at høre hinanden på skift fortælle om dagligdags ting.

- Vi ønsker at lære børnene bordskik.

Vi taler om hvordan vi er sammen ved måltidet, så det kan være hyggeligt for alle at sidde med ved bordet. Vi er som voksne opmærksomme på egen adfærd og at være i dialog med børnene og ikke med kollegaen.

Når et rimeligt antal af børnene er færdige med at spise, begynder vi at gå fra bordet.

Børnene rydder selv op efter sig, i den udstrækning de kan og hjælper med at tage af bordet.

- Vi ønsker ikke slik og kage i eftermiddagsmadpakken.

Vi har erfaring med, at en sund og nærende madpakke, som indeholder groft brød og gnavegrønt, er med til at holde barnet "kørende" på den gode måde. Vi respekterer forældrenes valg af indhold i eftermiddagsmadpakken og lader derfor børnene selv vælge, hvad det vil have at spise og i hvilken rækkefølge det ønsker at spise det. Nogle børn kan have brug for støtte.

I kan som forældre altid henvende jer til barnets kontaktpædagog for en dialog om, hvad jeres barn har brug for i forbindelse med måltiderne

- Drikke:

Alle børn medbringer en drikkedunk indeholdende vand hver dag som vi tager med til alle måltider. Det er et forældreansvar at sørge for at drikkedunken holdes ren og dagligt er fyldt op fra morgenstunden.

- Forældreansvar:

Vi forventer I giver jeres barn en mættende, sund og indbydende eftermiddagsmadpakke med hver dag. En madpakke med tydeligt navn udenpå. En madkasse jeres barn selv er i stand til at åbne og pakke ud.



Madpakken skal være let tilgængelig for jeres barn dvs. at ostehapsen er åbnet lidt i enden, at frugtstangen er klippet op, at appelsinen er skrællet osv.

## 11. SØVN

Børnehavebørn, som har brug for middagslur, sover på madrasser indenfor.

## 12. BLEER

Når barnet bliver 3 år, skal I selv medbringe bleer.

## 13. SUTTER OG SOVEDYR

Hvis barnet bruger sut, skal I medbringe disse hjemmefra. Der skal være navn på sutterne. Det er jeres ansvar at sutterne udskiftes regelmæssigt og at de bliver kogt. Er barnet vant til et sovedyr må I gerne medbringe denne, - med navn.

## 14. SYGDOM

Hvis jeres barn bliver syg derhjemme, beder vi jer om at gøre følgende:

- Skrive i AULA i komme/gå når I har kendskab til sygdom.
- Evt. ringe hvis I har brug for dialog om barnets sygdom med personalet.
- Hvis jeres barn har en smitsom sygdom, er det vigtigt, at I informerer os om dette, da vi sætter opslag op, så andre forældre kan være opmærksomme på denne sygdom (f.eks. skoldkopper, halsbetændelse...)

Et barn med tegn på sygdom har brug for omsorg, og det er bedst for barnet at blive passet hjemme, hvor det er mest trygt. Når barnet er sygt, har det ikke energi til at følge med i børnehavens hverdag. Barnet skal ikke i børnehave, hvis der er tegn på sygdom eller ubehag, f.eks. hvis barnet:

- har smerter
- har feber- 37,5 grader eller mere.
- leger mindre end det plejer
- er mere stille eller passivt
- falder let i søvn
- lettere bliver ked af det
- vil være hos de voksne hele tiden.

Ved sygdom skal I melde jeres barn syg i fremmødekalenderen på AULA, så snart I ved, at barnet ikke kommer i børnehave.

Bliver jeres barn syg imens det er hos os, kontakter vi jer. Vi tager udgangspunkt i hvordan barnet har det, og holder os ligeledes til sundhedsstyrelsens retningslinjer for sygdom.

Personalet ser barnet hver dag, og har en god fornemmelse for barnets almene tilstand. Hvis barnet bliver sygt i børnehaven, kontakter personalet jer for at drøfte barnets tilstand, eller for at bede jer om at hente barnet

I vil ofte opleve at barnet kvikker op, når det er hjemme i vante omgivelser. Det er helt almindeligt, men ikke et udtryk for at barnet er rask nok til at være i børnehave.

Når barnet er rask, må det komme i børnehave igen, selvfølgelig afhængig af, hvad barnet fejler, samt hvilke retningslinjer der er for den enkelte sygdom. Egen læge og i nogle tilfælde personalet kan være behjælpelige med at finde disse retningslinjer.

Institutionen giver kun medicin til kronisk syge børn, efter henvisning fra barnets læge og ved udfyldt medicintilladelse.

## 15. FORÆLDRESAMARBEJDE

I samarbejde mellem personale og forældre er dialog, respekt og tolerance for forskellighed helt centralt. Vi giver os dagligt tid til at tale med jer om, hvordan jeres barn har haft det i børnehaven og kontakter jer, hvis noget undrer eller bekymrer os. Omvendt, er det også vigtigt, at I fortæller børnehaven om stort og småt fra barnets hverdag hjemme. På den måde kan vi skabe sammenhæng og tryghed for jeres barn, og understøtte barnets udvikling.

Vi sætter stor pris på jeres perspektiv, og det er vores ønske, at I kommer til os, hvis der er noget, I undrer jer over. Vi fortæller gerne, hvilke pædagogiske overvejelser vi har, og vi er åbne for at justere vores praksis, når det giver mening.

I løbet af den første uge afholder vi sammen med jer en samtale om jeres barns rytme, sovevaner, sind, madvaner, sprog, graviditeten, fødslen, den første tid hjemme, samarbejdet med sundhedsplejersken mm.

Når barnet har været i Lystruplund i ca. 3 måneder, vil vi invitere jer til en samtale, hvor vi vil drøfte hvordan starten og tilknytningen har været for jer og jeres barn – og hvordan det går nu. Vi afholder samtalerne ud fra kommunens status-og udviklings samtalemateriale, - i daglig tale kaldet SUS-samtale. Vi har brug for jeres feedback for hele tiden at kunne justere på vores praksis i forhold til jeres barns trivsel og udvikling.

Inden barnet bliver 3,4 år laves sprogvurdering, hvis barnet ikke allerede er sprogvurderet i dagpleje eller vuggestue.

Når barnet er ca. 4,5 år, afholder vi endnu en status-og udviklingssamtale.

Den sidste status-udviklingssamtale afholdes i november i året inden barnet starter i skole.

Opstår der behov, vil det altid være muligt at aftale en samtale med barnets kontaktpædagog eller en pædagog fra gruppen.

### FORÆLDRESAMARBEJDET I LYSTRUPLUND

Hvad er forældrerådet?

Forældrerådet består som udgangspunkt af fem forældre til børn i Lystruplund + fem suppleanter. Vi prøver så vidt det er muligt, at forældregruppen repræsenterer så bredt i huset som muligt.

Der afholdes ca. seks forældrerådsmøder årligt, hvor den pædagogiske leder og en personalerepræsentant ud over forældrerådet + suppleanter deltager. Forældrerådsmøderne ligger forud for bestyrelsesmøderne i tidsrummet 16.30-18.30.

Dagtilbudsbestyrelsen består af en forældrerepræsentant fra alle 10 afdelinger i dagtilbuddet.

Forældrerådet vælges på det årlige forældremøde i august måned. Her vælges der medlemmer både for en etårig og for en toårig periode. Suppleanterne vælges altid for en etårig periode.

Forældrerådet konstitueres umiddelbart efter valget med en formand og en bestyrelsesrepræsentant.

Forældrerådets opgave består i at styrke dialogen og samarbejdet mellem forældre og personale i Lystruplund. Derudover inddrages forældrerådet i Lystruplunds dagligdag, sparring på økonomiske dispositioner, arrangementer, frokostordning og lignende.

Formanden for forældrerådet aflægger en årsberetning på forældremødet i august måned.

Der lægges referater ud på AULA.

Du kan som forælder henvende dig til forældrerådet, hvis du har gode ideer til fælles arrangementer eller indsatsområder i Lystruplund.

Du kan kontakte forældrerådet via AULA. Der hænger ligeledes billeder af forældrerådet i indgangen.

## 16. KOMME OG GÅ

Om morgenen er det vigtigt I får sagt godmorgen til en voksen så vi ved at barnet er kommet, ligeledes det samme om eftermiddagen, - får sagt farvel til en fra personalet, så vi ved at barnet er hentet af den rette person. I **skal** om morgenen eller via AULA give besked hvis barnet bliver hentet af en anden end jer forældre, da vi ellers ikke må udlevere barnet.

Det er forældrenes ansvar at vaske hænder på badeværelset med barnet hver morgen inden aflevering.

**Obs!** Aflevering skal ske senest 8.45 eller efter samling. Vi vægter samlingen højt og det er vigtigt der ikke er forstyrrelser.

Vi har en forventning om, at I skriver jeres barns komme/gå tider ind i AULA, justerer dem ved ændringer, plotter fridage og ferier ind i god tid, skriver hvis barnet er syg, samt svare rettidigt på ferieanmodninger.

Det er vigtigt af flere årsager – her fremhæves tre perspektiver:

**Voksne:** For at vi kan tilrettelægge et tilbud af høj kvalitet til jeres børn, bliver vi nødt til at vide hvilke børn der er til stede og hvornår de er til stede. Børnegruppernes sammensætning er vigtig for det gode læringsmiljø.

**Børn:** Det er rigtig hårdt arbejde for barnet at vente på en ønsket legekammerat som de voksne kan læse på AULA kommer kl. 7.00, men så først kommer kl. 9.00. Det er også rigtig hårdt arbejde for barnet, at de voksne kan fortælle, der står på AULA man bliver hentet kl. 13.30, men så først bliver hentet kl. 16.

**Økonomi:** Vi tilrettelægger personalets arbejdstid og vikarindtag, så det matcher de børn der er tilmeldt pasning i hverdagene og i ferierne. Hvis børnene ikke kommer alligevel, betyder det en udgift til personale som ikke kan tjenes ind igen. Hvis barnet kommer uden forudgående tilmelding, vil der ikke være tilstrækkeligt personale til at varetage alles behov.

## 17. FERIE

Børn har i lige så høj grad som voksne brug for ferie. I Lystrup-Elsted dagtilbud har institutionerne lukket 4 uger om året. 2 uger i sommerperioden, mellem jul og nytår, de tre dage op til påske, grundlovsdag og dagen efter Kristi himmelfartsdag. I de uger bliver der etableret fællespasning for dem der har pasningsbehov. Vi samler børn fra hele dagtilbuddet i en afdeling, hvor der, så vidt det er muligt, vil være personale fra de afdelinger der har børn i fællespasning. Det kan dog ikke forventes at ens egen institution vil være repræsenteret i hele åbningstiden.

Vi rådgiver og vejleder gerne, hvis I som forældre tænker, at I kan få brug for fællespasning.

I forbindelse med ferieperioder laver vi en ferieanmodning i AULA, hvor vi beder om tilbagemelding på om/hvornår I holder ferie. Vi beder jer venligst men bestemt respektere tilbagemeldingsfristen, da vi i personalets ferie også skal planlægges inden for ferielovens varsler. I giver besked om ferie/kommer via AULA.

Derudover vil vi bede jer om at give besked i AULA, hvis jeres barn holder fri, og så vidt det er muligt i god tid.

Vi vil gerne have at ferie, fridage og evt. sygdom meldes ind i AULA. Hvis I har brug for hjælp til dette, så spørg endelig personalet.

**Dette er meget vigtigt af hensyn til vikarindtag, samt af hensyn til madbestillingen, så vi undgår madspild.**

## 18. ARRANGEMENTER

Vi forventer, at I så vidt det er muligt prioriterer at deltage i Lystruplunds arrangementer. At deltage i disse arrangementer, er vigtige for jeres barns og jeres fællesskab med kammeraterne og de andre forældre i huset.

## 19. TRADITIONER I LYSTRUPLUND

Herunder er et overblik over de faste traditioner i Lystruplund. På den måde kan I følge med i årets gang i huset.

**Fastelavn.** I februar klæder vi os ud og holder fastelavn med sange, tøndeslagning og lækkerier.

**Havedag.** I maj holder vi, i samarbejde med forældrerådet, en havedag, hvor vi forskønner det fysiske miljø, børnene færdes i dagligt. Vi hygger os sammen og slutter af med at sludre hen over en grillpølse.

**Sommerfest.** I maj inviterer vi forældre og søskende til sommerfest, hvor vi har en dejlig eftermiddag på legepladsen.

**Bedsteforældredag.** I september inviterer vi børnenes bedsteforældre eller en anden kær voksen på besøg i børnehaven.

**"Gamle børns" dag.** I september inviterer vi de børn på besøg som er begyndt i skole i august.

**Motionsdag.** I september (uge 41) har vi motionsdag for hele børnehaven.

**Ude uger.** Flere gange årligt har vi ude uge, hvor vi blandt andet tager i skoven.

**Julehygge.** I december har vi fokus på julehygge, med klip, musik, ro og nærhed.

**Julefest.** Vi inviterer forældre og søskende til julefest på legepladsen, hvor de ældste børn går Lucia.

**Lyssamling.** Lige inden juleferien afholder vi en rolig og højtidelig lyssamling for børn og personale og slutter formiddagen af med at spise risengrød.

**Fødselsdage.** Vi fejrer fødselsdage i løbet af året. Vi aftaler med forældrene, om det skal fejres i børnehaven, eller vi kommer på besøg hjemme hos fødselsdagsbarnet.

Det sidste af barnets år i børnehaven rummer nogle særlige traditioner: Cykeltur rundt om Engsøen, overnatning i børnehaven, og det sidste halve år samler vi ældstegruppen én gang om ugen til skoleforberedende samvær og aktiviteter. Det bedste, vi kan give børnene op til skolestart, er lysten til at lære samt de sociale kompetencer, som binder en skoleklasse sammen. Derfor ligger vores fokus også på udvikling af sociale- og personlige kompetencer, som gør det muligt.

## 20. FØDSELSDAGE

Omkring en måned inden I påtænker at markere barnets fødselsdag, skal I henvende jer til børnehavens personale og aftale en dato. I den forbindelse laver vi også en fælles plan for, hvordan vi kan få jeres ønsker og vores muligheder for fødselsdagen til at mødes. Her kan vi også forholde os sammen til, hvem der skal med, hvad der evt. skal serveres og lign. I bedes være opmærksomme på at begrænse sukker ifm. afholdelse af fødselsdage.

Som udgangspunkt inviterer man enten en hel stue eller alle drenge/piger fra en eller flere stuer. Måltidet skal være ernæringsmæssigt så solidt, at børnene bliver godt mætte og få energi til at lege ude og inde efterfølgende.

Vi bestræber os på at tage på fødselsdagsbesøg på selve fødselsdagen, men der kan være planlagt møder eller den kan falde på en fredag, hvor vi pga. §82 svømning aldrig planlægger at tage på fødselsdagsbesøg. Dog vil vi altid gerne markere barnets fødselsdag på dagen i børnehaven.

3 års fødselsdage holder vi altid i børnehaven for at holde fødselsdagen så rolig som mulig. Alle andre fødselsdage kan vi enten fejre her i børnehaven eller på besøg hjemme hos jer, alt efter hvad vi aftaler indbyrdes. Ved fødselsdag i børnehaven skal det der deles ud være nemt at håndtere, f.eks. en bolle eller et stykke majscolbe.

Til fødselsdage hjemme virker det godt, at børnene kommer og leger ca. kl. 9.30 for derefter at spise kl. 10.30 og vende tilbage til børnehaven ca. kl. 11.30. Vi vil bede jer om at undlade at forære børnene noget, som skal med tilbage til børnehaven. Børnehaven giver fødselaren en lille gave, som er lavet sammen med børnene. Vi tager gerne billeder af fødselsdagsfejringen og I er velkomne til, at gøre det samme. Vi informerer jer hvis der skulle være børn der ikke må fotograferes. Billederne må under ingen omstændigheder deles på de sociale medier.

Hvis I vælger at holde fødselsdag for nogle af børnehavens børn privat, må invitationerne ikke deles ud i børnehaven.

## 21. ORGANISERINGEN I BØRNEHAVEN

I Lystruplund arbejder vi med samarbejdsstruktur og organisering af hverdagen til gavn for både børn og personale. Den daglige struktur er med til at give overblik og overskuelighed i forhold til planlægning af en hverdag med mange aktiviteter på tværs af stuerne. I dagligdagen organiserer vi os via en fordelingstavle der bliver lavet hver morgen, samt ugeplaner. Personalet placerer sig efter hvor børnene er i huset eller på legepladsen. Børnene er fordelt på stuer, men vi deler dem i mindre grupper flere gange om ugen på tværs i inklusionsgruppen, hvor vi både arbejder ud fra vokseninitieret pædagogisk indhold, og børneinitierede lege og aktiviteter.

Vi vægter højt, at man som barn skal gives de bedst mulige forudsætninger for at etablere tætte venskabsrelationer i løbet af tiden i Lystruplund. Derfor vil børnene løbende have mulighed for at være en del af flere forskellige børnefællesskaber f.eks. ældste gruppe, mellemgruppe, mindstegruppe, stuens fællesskab, inklusionsgruppens fællesskab, husets fællesskab, lege to sammen, lege flere sammen osv.

## 22. SOL

Når forårssolen tager fat, er det tid til solcreme. I skal smøre barnet i solcreme hjemmefra, vi smører børnene til middag. Vi har solcreme i institutionen, i et mærke som er anbefalet af kræftens bekæmpelse uden parabener og parfume. Skulle I glemme at smøre hjemmefra, er I velkommen til at låne solcreme når I kommer.

## 23. HJEMMESIDE OG AULA

Vi har en hjemmeside hvor I kan orientere jer omkring vores dagtilbud – Lystrup-Elsted dagtilbud/Børnehaven Lystruplund.

Når jeres barn er startet i Lystruplund, skal I logge jer på AULA som er den kommunikationsplatform vi benytter. Her kan I læse meget mere om dagligdagen, se nyhedsbreve, se billeder m.v. Vi forventer at I som minimum tjekker AULA 2 gange om ugen. Desuden er det jer som forældre der har forpligtelsen i at ændre telefonnumre, adresser, vaccinationsoplysninger mm i AULA. Vi har desuden en komme-/gå skærm, som I via en app eller AULA skal taste jeres barns komme-/gå tider ind i.

Hvis I har spørgsmål til AULA, kan I henvende jer til personalet.

Vi håber, I er blevet lidt klogere på vores børnehave, men har I flere spørgsmål kontakter I os endelig!

***Mange hilsner og velkommen fra hele Lystruplunds personalegruppe***