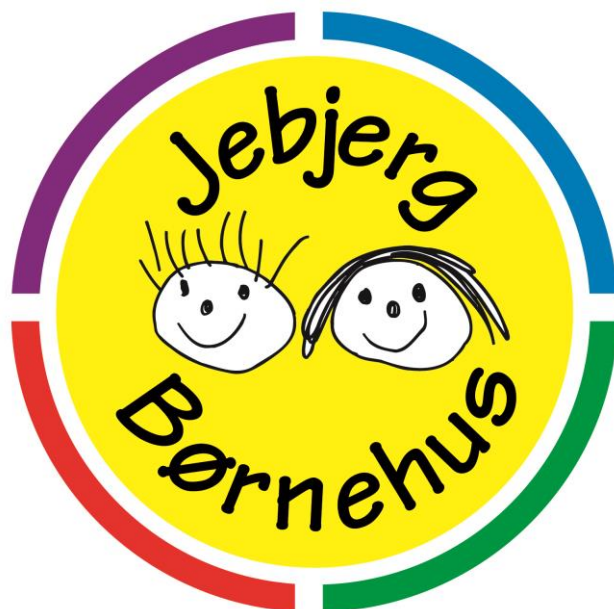


# Velkommen til Jebjerg Børnehus



**Jebjerg Børnehus  
Østergade 9, Jebjerg  
7870 Roslev**

**Kontor 9915 6460  
Rød stue 2132 7391  
Lilla stue 2132 6416  
Lone (leder) 2396 0580**

**[lonh@skivekommune.dk](mailto:lonh@skivekommune.dk)**

## Indhold

Forord: .....	3
Jebjerg Børnehus .....	3
Åbningstider.....	3
Personalet .....	3
Indkøring og forældresamarbejde.....	4
Modtagelse af nye børn .....	4
Aflevering og afhentning.....	4
Det daglige farvel .....	4
Forældresamarbejde .....	5
Forældresamtaler .....	5
Forældremøde.....	5
Tavshedspligt.....	6
Forældrebestyrelsen.....	6
Hvordan vi informerer .....	6
Hjemmesiden <a href="http://www.jebjergboernehushus.dk">www.jebjergboernehushus.dk</a> : .....	6
Barnets bog: .....	6
Stuetavlerne: .....	6
Månedspan: .....	6
Nyhedsbrev: .....	7
Årsplan: .....	7
Virksomhedsplan: .....	7
Pædagogisk læreplan:.....	7
Det pædagogiske arbejde .....	7
Overordnede retningslinjer fra Skive Kommune.....	7
Lukkedage:.....	7
Modulordning: .....	8
Forsikringer: .....	8
Udmeldelse:.....	8
Diverse informationer vedr. dagligdagen .....	8
Dagsrytmen:.....	8
Fravær:.....	8
Sygdom: .....	8
Frier:.....	9
Påklædning:.....	9
Garderobe: .....	9
Forplejning: .....	9
Middagssøvn:.....	9
Legetøj: .....	10
Slik og penge:.....	10

Medicin: .....	10
På tur: .....	10
Fødselsdag: .....	10
Forældrekafe: .....	10
Bedsteforældredag: .....	10
Lejr: .....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
Kørsel med børn: .....	11
Samarbejde med andre instanser: .....	11
Stafetlogmøder: .....	11

## **Forord:**

**Vi håber, at vi med denne velkomstfolder vil give jer et første indblik i jeres og jeres barns nye "verden" – børnehavelivet!**

**Vi glæder os til det fremtidige samarbejde med jer, og hvis I har spørgsmål, savner oplysninger, ønsker uddybning, undrer jer, finder noget interessant, gerne vil drøfte noget med os m.v., ja så vil vi til enhver tid gerne i dialog med jer!**

**Med venlig hilsen  
Personalet i Jebjerg Børnehus**

## **Jebjerg Børnehus**

Jebjerg Børnehus er en kommunal daginstitution med ca. 50 børn. På grund af svingende børnetal er vi i perioder enten flere eller færre børn.

Børnene er i alderen 3 – 6 år.

Vi er opdelt i **Rød stue** (stueetagen) og **Lilla stue** (1. salen).

### **Åbningstider**

Mandag – torsdag: kl. 6.15 – 16.45

Fredag: kl. 6.15 – 15.45

Åbne: Kl. 6.15 – 7.30 åbner vi fælles på rød stue

Lukke: Børnene samles på rød stue igen kl. 15.45, fredag dog kl. 15.30

### **Personalet**

Leder: Lone Rahn Heskjær

Souschef: Birte Bjerregaard

Børnehuset er en del af Jebjerg Skole og SFO. Omkring den 01.05.2016 flytter vi i andre lokaler ved skole og SFO.



**- en institution med fokus på relationer, ressourcer og anerkendelse**

## **Indkøring og forældresamarbejde**

### **Modtagelse af nye børn**

Alt nyt er spændende, men måske også lidt svært...så det er vigtigt, at vi – forældre og personale – i samarbejde skaber den bedst mulige start for jeres barn her i Børnehuset. Som det fremgår af velkomstbrevet til jer forældre, tilbyder vi jer en informationsamtale uden jeres barn, og efterfølgende et eller flere besøg med jeres barn. Hvis I har mulighed for at give jeres barn en blid indkøring med få timer de første dage, vil det være ideelt.

Ved overgangen fra hjemmet eller dagplejen til børnehaven åbner der sig en ny verden for jeres barn. Barnet modtages af nye voksne, der er mange børn og fremmede lyde, som kan virke overvældende.

Hvert barn har sin måde at møde nye udfordringer på. For at kunne tage individuelle hensyn, er det vigtigt, at I som forældre fortæller os om jeres barns små vaner m.v. (f.eks. ritualer ved sovetid, sut, toiletbesøg, ting barnet er glad/bange for).

Nogle børn falder hurtigt til, mens andre skal bruge længere tid til at knytte relationer til såvel børn som voksne.

### **Aflevering og afhentning**

Husk altid at give besked til personalet, når I afleverer og henter jeres barn.

I forgangen hænger en touch-skærm, hvor I tjekker jeres barn ind og ud, samt skriver tidspunktet for forventet afhentning.

Se i øvrigt vedlagte "Forældre Vejledning til Log-in touch system og SMS service".

Det er vigtigt, at I om morgenen hjælper jeres barn ind på stuen til personalet.

Sammenhæng i barnets hverdag mellem hjem og børnehaven er vigtig. Vi lægger derfor vægt på, at **I** ved aflevering og **vi** ved afhentning fortæller hinanden om ting, der eventuelt kunne få betydning for dagens videre forløb for jeres barn.

Ved afhentning forventer vi, at I som forældre tager jer af eventuelle konflikter, der kan opstå omkring jeres barn. Vis, at selvom I er i børnehaven, så er det jer, der bestemmer.

Husk at hjælpe jeres barn med at rydde op på det legetøj, som det er ved at lege med.

Børnene bruger enhver lille krog til leg både ude og inde, så fortvivl ikke, hvis I ved afhentning ikke umiddelbart kan få øje på jeres barn. Gå lidt omkring, spørg de voksne eller de andre børn (de er ofte rigtig gode til at holde styr på deres venner). Hvis jeres barn leger på legepladsen, er der mange kroge, hvor de kan hygge sig!

I de tilfælde hvor jeres barn skal hentes af andre, skal I huske at notere det på touch-skærmen i forgangen, da vi ellers ikke må udlevere jeres barn!

Når I kommer om morgene, sættes barnets madkasse og eftermiddagsmad i køleskabet.

**HUSK**, at der skal være tydeligt navn på begge!

### **Det daglige farvel**

Alle børn og forældre har deres egen måde at sige farvel på. Vi hjælper gerne med at vinke o.l. Når vi i fællesskab støtter det ritual, der passer netop jeres barn, bliver "afskeden" til et "på gensyn i eftermiddag, jeg glæder mig til at se dig".

## **Forældresamarbejde**

Vi lægger vægt på et åbent og ærligt forældresamarbejde. For os betyder det, at:

- Gennem dialog lærer vi hinanden og vores forskellige hverdage at kende og får derved en bedre forståelse for det enkelte barns trivsel
- Vi lytter til jer og forsøger i videst mulig omfang at tage individuelle hensyn til jer og jeres barn. Samtidig er jeres barn en del af en større gruppe børn, hvilket betyder at der vil være nogle hensyn, I evt. kunne ønske, som vi ikke kan opfylde!
- Ingen spørgsmål er forkerte, og ingen spørgsmål er for små!
- I enhver god samtale er det i orden at holde pauser, tænke sig om, modsige sig selv, lytte og ændre mening og kræve sig respekteret for den, man er

På [home.daycare.dk](http://home.daycare.dk) udfylder I jeres barns stamkort samt telefonnumre og mailadresse (se evt. vedlagte vejledning!).

Hvis der sker ændringer vedr. arbejde, telefonnumre m.m., er det vigtigt, at I husker at ændre det i DayCare, da det er vigtigt for såvel jeres barn, jer og os, at vi kan komme i kontakt med jer, hvis jeres barn bliver sygt, eller der opstår andre ting, som kræver, at vi kan få fat på jer indenfor kort tid!

Hvis der sker ændringer i jeres familieforhold, der har betydning for jeres barns hverdag, er det vigtigt, at vi informeres, så vi derved kan tage de hensyn, som jeres barn har brug for. Dette kunne f.eks. dreje sig skilsmisse, sygdom eller dødsfald!

## **Forældresamtaler**

Når jeres barn har været i Børnehuset i 3-4 måneder, får I tilbudt en forældresamtale, hvor indholdet bl.a. vil være jeres barns start, trivsel og hverdag i børnehaven. Vi viser et kort videoklip fra jeres barns hverdag i børnehaven. Inden samtalen vil de voksne have lavet en TRAS på jeres bar. (TRAS er et arbejdsredskab, der hjælper os med at vurdere barnets sproglige færdigheder). Ligeledes laves en sprogvurdering, når barnet er omkring 3 år samt når barnet er 5 år.

Om efteråret, inden jeres barns skolestart, tilbydes I atter en samtale, hvor der vil være fokus på barnets trivsel og udvikling, samt om barnet er klar til de nye udfordringer, som skolestart giver.

Ved tvivl om skolestart laves en handleplan for, hvilken indsats I og vi arbejder med i forhold til barnet. Samtalen følges op af endnu en samtale i foråret, og hvis I finder, at jeres barn ikke er klar til skolestart, laver I en ansøgning om skoleudsættelse, som sendes til Børne- og familieforvaltningen, Skive Kommune.

Hvis I derudover har brug for en længere samtale med personalet, end det er muligt til daglig, er dette altid muligt. Ligeledes vil vi tage initiativ til en samtale, når vi oplever et behov!

## **Forældremøde**

Vi har et årligt forældremøde, hvor der evt. kan være et oplæg, valg til forældreråd samt andre aktuelle emner.

Vi håber og forventer, at alle hjem har mulighed for at være repræsenteret.

### **Tavshedspligt**

Personalet i Jebjerg Børnehus har tavshedspligt.

Hvis I har brug for råd og vejledning om jeres barn, står personalet gerne til disposition. Ligeledes har personalet underretningspligt. Det betyder, at hvis vi bliver bekendte med forhold, som ikke tilgodeser barnets tarv, laves en underretning til Skive Kommune. Forældrene vil ALTID blive underrettet om dette INDEN!

### **Forældrebestyrelsen**

Børnehuset har fælles forældrebestyrelse med Jebjerg Skole. Bestyrelsen består 7 forældre, 2 ansatte. Ligeledes deltager ledelsen af børnehave/SFO og skolen i møderne.

Forældrebestyrelsen er lovpligtig, og den holdes møder ca. 6 gange årligt.

Referater fra forældrebestyrelsesmøderne bliver lagt i DayCare, så alle har mulighed for at læse dem.

Forældre kan henvende sig til et bestyrelsesmedlem, hvis der er et punkt, der ønskes sat på dagsordenen til et kommende forældrebestyrelsesmøde.

### **Hvordan vi informerer**

Vi lægger stor vægt på det nære daglige samarbejde, vi har med alle forældre, hvor vi har mulighed for at tale sammen om dagens forløb i børnehaven.

For at sikre, at alle får en god information om generelle ting, har vi flere former for skriftelig information, som vi gerne vil opfordre jer til at give jer tid til at læse. Herved får I et stort indblik i jeres barns hverdag.

### **Hjemmesiden [www.jebjergboernehus.dk](http://www.jebjergboernehus.dk):**

På vores hjemmeside samles alle generelle oplysninger.

### **Facebook:**

Jebjerg Børnehus er på Facebook. Her lægger vi sjove nyheder og billeder op. Hvis Jeres barn ikke må figurere på Facebook, er det **meget** vigtigt, at vi får det at vide.

### **Barnets bog:**

Når jeres barn starter i børnehaven, får jeres barn en mappe, kaldet barnets bog, som vi løbende sætter billeder, tegninger o.l. ind i. Det er dejligt for jeres barn at læse i sin bog sammen med jer og fortælle om sin hverdag.

### **Stuetavlerne:**

Her kan I læse kort om de ting, vi har lavet i løbet af dagen, samt om de ting, der er planlagt for den kommende uge.

Der kan også være vigtige informationer til jer fra personalet i børnehaven!

Disse informationer kan også være på touch-skærmen eller lagt ind i [home.daycare.dk](http://home.daycare.dk)!

### **Månedspan:**

Hver stue laver en månedspan, der bliver lagt ind i [home.daycare.dk](http://home.daycare.dk)!

### **Nyhedsbrev:**

Ca. en gang i kvartalet skriver lederen et nyhedsbrev, der vedrører de ting, der foregår overordnet i huset.

Nyhedsbrevet findes i [home.daycare.dk](http://home.daycare.dk)!

### **1/2 Årsplan:**

Hvert år i januar og august uddeles en 1/2 årsplan til alle forældre i [home.daycare.dk](http://home.daycare.dk).

1/2 Årsplanen vil også kunne findes ved hovedindgangen!

### **Virksomhedsplan:**

Jebjerg Børnehus har en Virksomhedsplan, som primært er til politikere samt som et arbejdsredskab for personalet. I Virksomhedsplanen beskriver vi bl.a. vores pædagogiske arbejde, forældresamarbejde samt vore indsatsområder, såvel interne som indsatsområder besluttet fra forvaltningens eller regeringens side!

### **Pædagogisk læreplan:**

Jebjerg Børnehus har en pædagogisk læreplan, der beskriver vores syn på barnets læring. I kan læse den på hjemmesiden.

## **Det pædagogiske arbejde**

Fundamentet for det pædagogiske arbejde i Jebjerg Børnehus bygger på et relations- og ressourceorienteret menneskesyn.

Helt konkret arbejder vi ud fra ICDP metoden.

Vi er meget optaget **af relationerne mellem barn og voksen og at arbejde efter det enkelte barns ressourcer frem for fejl.**

Hele det pædagogiske personale er certificeret i relations- og ressourceorienteret pædagogik på niveau 1 og 2 - ICDP, hvilket betyder, at fokus på anerkendelse og ressourcer er fundamentet for kulturen i huset, samt at det pædagogiske arbejde er kendetegnet ved en meget høj faglighed!

I 2009 medvirkede Jebjerg Børnehus i en ICDP film kaldet "Gyldne øjeblikke i børnehaven – om ICDP i praksis". Alle stuer har 1 film til udlån til forældre.

På vores hjemmeside [www.jebjergboernehus.dk](http://www.jebjergboernehus.dk) kan I finde uddybende beskrivelser.

## **Overordnede retningslinjer fra Skive Kommune**

### **Lukkedage:**

I Skive Kommune er der lukkedage Grundlovsdag den 05.06. samt den 24.12. – uden at institutionerne har forpligtelse til at tilbyde et alternativt dagtilbud til rådighed.

JFR. "Styrelsesvedtægt for forældrebestyrelser for daginstitutioner i Skive Kommune" kan den enkelte institution i samarbejde med forældrebestyrelsen fastsætte lukkedage.

Der er lukkedage på flg. datoer:

- Fra og med den 27.12. til og med den 01.01.
- Dagen efter Kr. Himmelfartsdag



### Definition af lukkedag:

Institutionen er lukket og der foregår ingen pasning af børn.

*Hvis dette giver anledning til problemer for forældrene, kan der pga. af forældres arbejde dispenseres fra ovennævnte.*

Kontakt institutionens leder med **mindst 4 ugers varsel**. Der vil da blive arrangeret pasning (evt. i anden institution i lokalområdet).

### Opfordret fridag:

I forbindelse med afholdelse af en pædagogisk dag for hele institutionens personale, vil der blive opfordret til, at forældre giver deres barn en fridag og eller selv arrangerer pasning.

### **Modulordning:**

Der er i Skive Kommune mulighed for at søge om et 25 timers deltidsmodul.

Oplysninger om overordnede retningslinjer for brug af modulordninger i Skive Kommune, samt praksis i Jebjerg Børnehus i forhold til de overordnede retningslinjer, kan læses på hjemmesiden.

Ansøgning sker til pladsanvisningen.

### **Forsikringer:**

Institutionen har ikke en ulykkesforsikring for børnene.

Det anbefales at tegne en børneulykkesforsikring – så I er dækket ind, hvis uheldet er ude.

### **Udmeldelse:**

Udmeldelse af institutionen skal ske til den centrale pladsanvisning på Skive Kommune med 1 måneds varsel inden den 1. i en måned.

## **Diverse informationer vedr. dagligdagen**

### **Dagsrytmen:**

6.15: vi åbner på rød stue  
7.45: børn og personale går på deres egne stuer  
9.00: frugt  
11.15: frokost  
12.00-14.00: legepladsen  
14.00: eftermiddagsmad  
15.45-16.00: børn og personale samles på rød stue  
16.45: vi lukker – fredag dog kl. 15.45

### **Fravær:**

Når jeres barn holder fri eller er syg meddeles dette via DayCare.

### **Sygdom:**

Syge børn kan ikke modtages i Børnehuset, dels af hensyn til barnet selv og dels pga.

smittefaren overfor de andre børn. Barnet kan betragtes som rask, når det er feberfrit og kan deltage i institutionens hverdag og aktiviteter, såvel ude som inde.

Ved sygdom følger vi sundhedsstyrelsens retningslinjer.

Hvis jeres barn bliver syg i institutionen, vil vi kontakte jer – husk derfor hele tiden at opdatere jeres telefonnumre i barnets stamkort i DayCare!

### **Ferier:**

I ferieperioder er det meget vigtigt at få en bindende tilmelding til børnenes fremmøde, da vi tilrettelægger personaleressourcerne efter fremmødet. Kun ved arbejdsrelaterede og andre akutte omstændigheder, kan vi modtage børn, der ikke er tilmeldte.

Vi forventer, at forældre holder ferie med deres barn i det omfang, det er muligt. Alle kan have brug for et pust fra den travle hverdag, såvel børn som forældre.

### **Påklædning:**

Jeres barn skal have hensigtsmæssigt tøj på afhængig af årstiden. Det skal være praktisk tøj, som godt må blive beskidt.

Skiftetøj: der skal medbringes ekstra undertøj, strømåer, bukser og bluser

Indefodtøj: evt. hjemmesko

Udetøj: praktisk udetøj, regntøj, termotøj, gummistøvler, flyverdragt, vinterstøvler – afhængig af årstiden

Børnene må IKKE have halstørklæde med i børnehaven!

HUSK at skrive navn i tøjet! Det gør det meget nemmere for jer selv, jeres barn og for os! Hvis der er tøj eller fodtøj, der bliver væk, så prøv at se efter i stuens garderober og i kurven i forgangen.

Med jævne mellemrum sendes overskydende tøj til en hjælpeorganisation – dog adviseres forældrene først!

### **Garderobe:**

Hvert barn har en garderobeplads i børnehaven. Rummet er beregnet til at opbevare skiftetøj, regntøj, jakke, fodtøj m.m.

Gør det som en vane at rydde op i rummet hver dag, inden I tager hjem. Husk sko og støvler også skal sættes op, så vi kan få gulvet vasket!

Garderoben skal tømmes helt om fredagen, da det er rengøringsdag i garderoberummene!

### **Forplejning:**

Børn, der kommer inden kl. 7.30, har mulighed for at spise morgenmad i børnehaven.

Kl. 9.00 spiser vi frugt. Børnene har selv et stykke frugt med dagligt, vi tilbereder det sammen med børnene og laver et fælles frugtfad på stuen.

Kl. 11.15 spiser vi frokost, hvor børnene får deres medbragte madpakke. Vi sørger for mælk og vand til frokost.

Ved 14.00-tiden spiser børnene deres medbragte eftermiddagsmad, hertil får de vand.

Børnehaven har en mad- og måltidspolitik, der kan læses på hjemmesiden.

### **Middagssøvn:**

De børn, der har brug for at sove til middag i børnehaven, har mulighed for dette i tidsrummet fra frokost og indtil eftermiddagsmaden.

Børnene sover i et rum ved stuen. Vi har madrasser og sengetøj.

Børnene må selvfølgelig gerne have sut og sovedyr med hjemmefra.

Når børnene er puttet, sover de alene.

### **Legetøj:**

Egne cykler må medtages på legepladsen. Cyklerne medbringes de på eget ansvar. Børnene kører uden cykelhjelme på legepladsen, idet risikoen for at hænge fast i et træ er langt alvorligere, end risikoen ved at vælte på legepladsen, hvor der ingen biltrafik er.

### **Slik og penge:**

Slik og penge må ikke medtages i institutionen.

### **Medicin:**

Hvis barnet lider af en kronisk sygdom, kan vi give barnet medicin i samråd med jer og lægen. Penicillin og andre stærke medikamenter kan vi ikke give børnene.

I tvivlstilfælde kan I tale med stuens personale om dette.

Aflever medicinen til personalet om morgenen.

Medicin, solcreme, næsespray o.l. må ikke ligge i jeres barns taske.

### **På tur:**

Begge stuer tager jævnligt på tur ud af huset.

Ved planlagte ture vil I være informeret forinden. Børnene skal medbringe drikkedunk – vi anbefaler vand af hensyn til insektbid og sunde tænder!

### **Fødselsdag:**

Jeres barns fødselsdag kan fejres enten i Børnehuset eller hjemme hos barnet.

Hvis fødselsdagen holdes i Børnehuset medbringer forældrene noget spiseligt til ét måltid (enten til frugttime, til frokost eller til eftermiddagsmad)

Hvis I ønsker at holde barnets fødselsdag hjemme, kommer vi gerne på besøg, hvis det er muligt for os.

Der er mulighed for at invitere enten pigerne/drengene, barnets årgang eller evt. hele stuen. At komme med en mindre gruppe er selvfølgelig kun under forudsætning af, at det personalemæssigt kan praktiseres den pågældende dag.

Vi har små fødselsdagsborde, som vi gerne udlåner til forældrene.

Vi kan enten tage madpakker med, og I laver "dessert" til os, eller I kan lave maden. Vi vil dog gerne gøre opmærksom på, at maden skal gøre det ud for en madpakke/et måltid, så for meget slik og søde sager gør ikke børnene nogen gavn!

Kontakt stuen i god tid, så vi kan aftale, hvordan vi skal fejre jeres barns fødselsdag!

Bemærk – af hensyn til prioritering af personaleresourcerne tager vi IKKE hjem til fødselsdage om fredagen, men vi fejrer dem gerne her i børnehaven!

Børnene giver ikke hinanden gaver, men vi laver en "hemmelighed" her i børnehaven til fødselsdagsbarnet.

### **Forældre Kaffe:**

Vi har "kaffedag" for forældre og søskende én gang i kvartalet. Kaffedagen foregår stuevis ved at forældre og børn hygger sig med hinanden med kaffe og kage, som stuen har lavet.

Kaffedagene afvikles på skiftende ugedage hen over året. Tidspunktet er ca. kl. 14.00-16.00!

### **Bedsteforældredag:**

Vi har bedsteforældredag én gang om året i hele huset, hvor bedsteforældre kan komme og lege og hygge sig sammen med børnene. Det er fast den anden fredag i juni!

**Kørsel med børn:**

Vi benytter som regel Midttrafik eller busselskaber, når vi skal på tur. Enkelte gange kører vi i egne biler, og børnene er da fastspændte efter lovgivningen. Vi kører selvfølgelig kun med de børn, hvor forældre på stamkortet i DayCare har givet deres tilladelse.

**Samarbejde med andre instanser:**

Vi samarbejder med PPR, som består af talehøre-pædagoger, ergoterapeuter, fysioterapeuter og psykologer. Ligeledes samarbejder vi med socialrådgiverne fra Familieafdelingen. Derudover samarbejder vi med sundhedsplejen, dagplejen og skolen.

**Stafetlogmøder:**

En stafetlog, som udvikles på stafetlogmøderne, hvor forældrene ALTID deltager, er en digital logbog, som strukturerer og dokumenterer indsatsen i forhold til børn, der kræver en ekstra opmærksomhed eller indsats – helt fra sundhedsplejerskens første møde med barnet og op i de ældste klassetrin.