

VÄLKOMMEN TILL FÖRSKOLAN



KARLAVAGNEN

180619

Vi som arbetar här:

Förskolechef: Mikael Westerlund

Kök: Pernilla Lundberg
Bibbi Lageson

Lokalvårdare: Elisabeth Bomgren
Ylva Brännlund

Adressen är:

Förskolan Karlavagnen
Åldermansvägen 29
90421 Umeå

Telefon och mejl:

Avdelningarna:

Stjärnan 070-6030783, stjarnan@live.se
Lilla björn 070-6030847, lillabjorn@live.se
Pluto 070-6030742, karlavagnenpluto@live.se
Solen 070-6030857
Månen 070-6030826, manen@karlavagnen.eu

Förskolechef: 070-6952360, mikael.westerlund@umea.se
Kök: 070-6030484

Vi som arbetar på avdelningarna:

Solen:	Anna Alenius	fsk
	Angelica Andersson	bsk
	Mattias Westerlund	bsk
	Carina Byström	fsk
	Marine Hampusson	fsk
Pluto:	Annica Holmlund	bsk
	Agneta Ögren-Stjernström	fsk
	Linda Lundqvist	bsk
	Malin Johansson	bsk
Månen:	Eva Hertzberg	bsk
	Malin Nilsson	fsk
	Emilia Karlsson	fsk
	Susanne Tikkanen	bsk
	Siham Khalil	
Stjärnan:	Malin Fahlesson	bsk
	Krister Mörtsell	fsk
	Elin Nordin	fsk
	Katrin Jonsson	bsk
Lilla Björn:	Anette Bredberg	fsk
	Anna Edberg	fsk
	Markus Granström	bsk
	Johanna Jonsén	bsk

fsk = förskollärare,

bsk = barnskötare

Att börja på förskola:

För att barn och föräldrar skall bli trygga med avdelningens personal och förskolans miljö har vi något som kallas inskolning. När barnen börjar hos oss rekommenderar vi en inskolning på två veckor.

Perioden börjar med att barnet tillsammans med föräldern/föräldrarna gör korta besök på förskolan för att successivt övergå till längre tider. Inskolningen skall också ge förutsättningar för att ett ömsesidigt förtroende mellan familjen och förskolan skapas.

Vid inskolningen får barnet en person på avdelningen som är huvudansvarig för inskolningen samt en person som är ersättare.

Föräldrar har möjlighet att äta på förskolan under inskolningen. Första lunchen är gratis och vill man äta fler dagar kostar den 40 kr.

Under senare delen av inskolningen har förskolechef ett introduktionsmöte med alla nya föräldrar där information och förväntningar tas upp.

Ca två månader efter inskolningen har den person som varit huvudansvarig ett inskolningssamtal med föräldern/föräldrarna där man följer upp inskolningen, hur man upplevt den, förväntningar på varandra, på verksamheten, m.m.

Hemsida

www.karlavagnen.eu

Här kan man se vad som händer på förskolan, läsa våra verksamhetsplaneringar, ta del av vår matsedel mm.

Försäkring

Umeå kommun har en olycksfallsförsäkring som gäller för barnet dygnet runt.

Tider:

Förskolan har just nu öppet mellan 6,30-17,30 (men kan ha öppet mellan 6,30-18,30 om de behövs). Om ni har behov av andra tider kontaktar ni er avdelning eller förskolechef. Stjärnan är vår öppning- och stängningsavdelning som har öppet 6,30-17,30, övriga avdelningar öppnar 7.30 och stänger 16.30 (16,15 fredagar).

Frukost:	8.00
Lunch:	11.00
Mellanmål:	Flexibelt mellan 13.45-15.00
Fruktstund:	16.45

Personalens arbetstider

Finns på anslagstavlan nedanför barnens tider.

Planeringstid

För att personalen skall kunna planera, förbereda samt följa upp verksamheten så har vi planeringstid i arbetstiden. Det innebär att de som arbetar heltid har ca 4 tim/vecka (varierar utifrån arbetsfördelning) till arbete utanför barngruppen.

Planeringsdagar/fortbildning

Fortbildning pågår löpande under året. Karlavagnen har stängt fyra arbetsdagar per år fördelat på två dagar per termin då vi planerar och/eller utvärderar verksamheten. Då får ni själv lösa er barnomsorg.

Bilåkning

Vid sällsynta tillfällen kan personal behöva köra barnen i egna bilar för att kunna ta sig till och från en speciell aktivitet. Vi behöver dock ett samtycke från er för att kunna köra barnen i egna bilar.

Tystnadsplikt

Alla som arbetar på förskolan Karlavagnen har tystnadsplikt.

Föräldrasamverkan

Det är viktigt att barnen känner att även föräldrarna har en del i verksamheten på förskolan och att personal och föräldrar tillsammans arbetar för barnens bästa. Alla föräldrar är välkomna att vara på förskolan när man har möjlighet.

Vi har bl.a. föräldramöten, familjefika, föräldraråd och utvecklingssamtal i vår föräldrasamverkan.

Föräldramöten sker varje termin. Familjefika har varje avdelning en till två gånger per termin där man får komma och fika tillsammans med sitt barn/sina barn. Föräldraråd är ett forum där föräldrarepresentanter, personalrepresentanter deltar tillsammans med förskolechef ca två gånger per termin.

Dessutom får varje förälder äta lunch gratis en gång per år på barnets avdelning för att kunna få en inblick i hur våra luncher ser ut. Prata med er avdelning om och när ni vill komma och äta.

Fotopolicy föräldrar-sociala medier

Det är tillåtet att fotografera vid besök i verksamheten. Om någon vill lägga ut bilder från förskolan på sociala medier måste de som finns med på bilden kontaktas för att godkänna att bilden läggs ut.

Allergier

Våra kokerskor vill ha en personlig information från föräldrar om eventuella allergier. För att undvika missförstånd fyller föräldern/föräldrarna i ett intyg om specialkost och lämnar in.

Elever, studenter och feriearbetare

Ibland tar vi emot elever, studenter och feriearbetare m.m. I samband med att de börjar hos oss får de alltid lämna ett utdrag från polisens belastningsregister.

Utvecklingssamtal

Vi har utvecklingssamtal 1ggr/termin. Vårens samtal är "obligatoriska" medan ni som föräldrar kan välja avstå samtal under hösten om ni inte tycker att det finns något behov.

Utvecklingssamtal är ett samtal där en person från avdelningen och föräldern/föräldrarna i lugn och ro kan prata om barnets vistelse på förskolan samt följa upp barnets utveckling.

Under läsåret gör personalen olika observationer på barnen. En observation kan vara en dokumentation över hur barnet utvecklas/ fungerar inom olika områden, t.ex. språkligt och i leken. Detta sker kontinuerligt och utgör ett underlag samtalet. Inför samtalet har ni möjlighet att själv välja vilken person ni vill prata med. Föräldrar som har flera barn på samma avdelning har möjlighet att få separata samtal.

Semesterstängt

Under juli månad är förskolan stängd. Kommunen förutsätter att de flesta barnen är lediga under denna period. Sommaröppen förskola alternativt familjedaghem kommer att finnas för de barn vars båda föräldrar förvärvsarbetar. Ansökan om detta görs i samband med förskolans semesterplanering (ca april).

Uppsägningstid

2 månaders uppsägning gäller för förskoleplatsen. Uppsägningen görs skriftligen på en särskild blankett som finns på internet.

GDPR, ny dataskyddsförordning

Ny dataskyddsförordning gäller fr.o.m. 25/5-2018. Läs bifogat material kring hur vi hanterar personuppgifter.

Vi på förskolan förväntar oss detta av er som föräldrar: Blöjor

Ni ansvarar för att ta med egna blöjor till era barn.

Barnens kläder

För att kunna hålla ordning på barnens kläder är vårt önskemål att de skall vara märkta. På förskolan skall det finnas en extra omgång kläder för varje barn (se checklista som medföljer som bilaga).

Barnets hylla

Kolla barnets hylla varje dag. Ta hem teckningar, pyssel mm snarast.

Telefonnummer

Det är viktigt att aktuella telefonnummer till er föräldrar finns på avdelningen ifall vi behöver komma i kontakt med er. Meddela alltid ändringar av telefonnummer till personalen.

"Hemmahus"

Vi vill gärna ha ett "hemmahus" till barnet. Detta är ett fotocollage på ett färgat A4 papper där kan man ha foto på barnet, föräldrarna, mor- och farföräldrar, huset man bor i eller något annat man gärna vill titta på. Våra syften med hemmahus är: att skapa en trygghet för barnen, att skapa ett samtalsämne mellan barn-vuxen och barn-barn samt att skapa en samverkan mellan förskola och hem. Ni kan göra huset hemma, innan, eller under inskolningen. Det går också bra att mejla in materialet. Vi behöver dock ett samtycke från er för att kunna använda hemmahuset i verksamheten.

Lämning och hämtning

Vid lämning och hämtning måste alltid någon vuxen på avdelningen kontaktas så att vi vet att barnet kommit eller gått.

Anslagstavla och barnens tider

På anslagstavlan kan ni läsa avdelningens planering, vad som händer under dagen, matsedel och viktig information från förskolan. Vi vill att ni skriver in barnens tider för veckan så att personalen kan planera verksamheten utifrån barngruppens tider. Meddela också ändringar av lämning- eller hämtningstid till avdelningen av samma orsak.

Frånvaro

Då barnen är lediga eller sjuka är det viktigt att ni meddelar oss så snart som möjligt för att underlätta vår planering för kost, vikarier och övrig verksamhet. Det är också viktigt att ni meddelar oss när barnen kommer tillbaka.

Vid sjukdom

Infektionsrisken är större när man vistas i grupp. Alla kan hjälpa till att minska smittorisken genom att hålla barnen hemma när det är infekterat. Vi har utarbetat ett dokument med riktlinjer kring sjukdomar som alla nya föräldrar får i samband med inskolningen.

Tänk på att förskolan har ett annat tempo än hemma. Samtala gärna med personalen ifall ni är osäker. Personalen ser barnet hela dagen.

Kvarglömda kläder

Ta för vana att kolla kvarglömda kläder på avdelningen varje vecka.

Torkskåp

Kolla torkskåpet varje dag och töm det på barnets kläder.

Verksamhetsplanering

Vi skickar eller lämnar ut vår verksamhetsplanering för läsåret under hösten. Vi hoppas att alla föräldrar läser denna.

Kläder för alla väder

Det mesta av höstens kläder tas hem. Barnet behöver:

- Overall, jacka, byxor
- Mössa
- 2 par tumhandskar
- Halskrage
- Tjocksockar
- Varma skor
- Fleccekläder
- Hjälms, tunnare mössa som passar under hjälmen



Vinter

Alltid

- 2 par byxor
- 2 tröjor
- 2 par sockar
- 2 par trosor/kalsonger

Samma kläder som på vintern, plus:

- Galonkläder i rymlig storlek
- Galonhandskar (om ofodrade skall tunna vantar finnas)
- Stövlar (fodrade eller med plats för tjocksockar)
- Tunnaremössa
- Jacka och överdrags:
- Flecceklä



Samma kläder som på sommaren, plus:

- Galonkläder i rymlig storlek
- Galonhandskar (om ofodrade skall tunna vantar finnas)
- Stövlar (fodrade eller med plats för tjocksockar)
- Tunnaremössa
- Jacka och överdragsbyxa
- Fleccekläder

Höst

Sommar

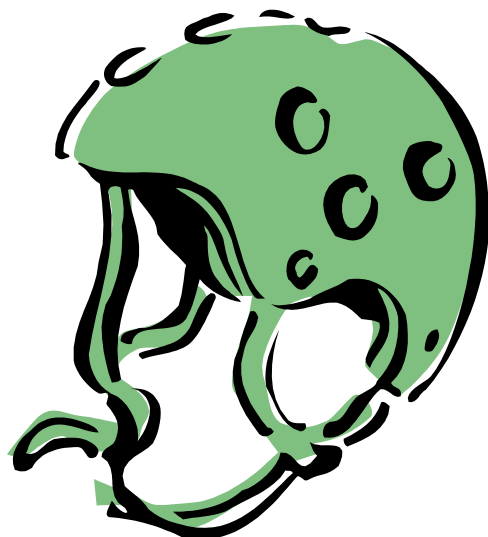
I vagn

Vinterkläderna tas hem men vårkläderna stannar, plus:

- Keps eller solhatt
- Joggingskor
- Tunnare jacka



Barnets kläder behöver inte vara nya eller efter senaste mode. Det viktiga är att de är hela och i rätt storlek, samt anpassade efter årstid. Alla kläder, skor, nappar och annat som barnen har med sig till förskolan bör vara märkta med namn.



Småbarnshjälm med grönt spänne

För barn upp till 7 år rekommenderas en småbarnshjälm med grönt spänne. Den ger samma skydd som en vanlig cykelhjälm, men har ytterligare en funktion i det gröna spännet som går upp vid en viss belastning. Spännet öppnas om barnet fastnar i en klätterställning eller liknande, och är till för att förhindra kvävningsolyckor.

Risken för att spännet ska gå upp vid en cykelolycka är liten. Tester visar att den kraft som uppstår i hakbandet/spännet vid en simulerad omkullkörning ligger långt under den angivna öppningskraften för småbarnshjälmens hakband/spänne.

Det finns CE-godkända hjälmar för barn som endast är så kallade lekhjälmar, men för att vara säker på att hjälmen är godkänd för cykling ska man kontrollera att den är märkt SS-EN 1080.

Källa: www.ntf.se och www.konsumentverket.se

FÖRSKOLAN KARLAVAGNEN

INFORMATION OM BARNET

Barnets namn:

Född

år mån. dag

Adress och telefon till bostaden:

Vårdnadshavares namn, arbetsplats, arbetstelefon, mobiltelefon och email adress.

Vårdnadshavares namn, arbetsplats, arbetstelefon, mobiltelefon och email adress.

Annan person som kan kontaktas:

Allergier:

Övriga upplysningar:

Förskolan Karlavagnen har en policy att köra barnen i personalens egna bilar så lite som möjligt. Vid något enstaka tillfälle kan det dock inträffa att personalen kör barnen i sina egna bilar under förutsättning att bilen är utrustad med godkända bilbarnstolar eller bilbälteskuddar. Vi vill på detta sätt göra er uppmärksam på vår policy och om ni tillåter att ert barn får följa med i personalens egna bilar skriver ni under nedan.

Underskrift:

INTYG SPECIALKOST

Förskolan tillhandahåller specialkost. Blanketten ifylls när barnet börjar förskolan och förnyas varje termin. Vid frånvaro avbeställs specialkosten i köket.

Barnets namn	Termin (vt/ht) och År
Födelsedatum	Förskola
Förälders namn	Avdelning
	Telefon bostad
Adress	Telefon arbete
	Mobiltelefon

Barnets diagnos/sjukdom _____

Kryssa för vilket/vilka livsmedel som skall uteslutas ur maten

<input type="checkbox"/> Mjök Tål hårdost <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Gluten <input type="checkbox"/> Fisk <input type="checkbox"/> Skaldjur <input type="checkbox"/> Ägg <input type="checkbox"/> Fågel <input type="checkbox"/> Sojaprotein <input type="checkbox"/> Ärtor <input type="checkbox"/> Bönor/Linser <input type="checkbox"/> Jordnötter <input type="checkbox"/> Mandel <input type="checkbox"/> Nötter	Tomat <input type="checkbox"/> Rå <input type="checkbox"/> Tillagad Morot <input type="checkbox"/> Rå <input type="checkbox"/> Tillagad Andra grönsaker eller rotfrukter såsom: _____ _____	<input type="checkbox"/> Apelsin <input type="checkbox"/> Citrusfrukter <input type="checkbox"/> Äpplen <input type="checkbox"/> Jordgubbar <input type="checkbox"/> Kiwi <input type="checkbox"/> Persika <input type="checkbox"/> Nektarin Andra frukter eller bär: _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Fläsk <input type="checkbox"/> Nöt <input type="checkbox"/> Blod <input type="checkbox"/> Inälvsmat Övrigt t.ex. laktos-vegetarisk / vegankost (ange själv): _____ _____ _____
--	---	---	--

Kostrekommendationerna kommer från:

Barn- och ungdomskliniken
 Vårdcentral /BVC
 Skolhälsovården
 Annan _____

Målsmans underskrift: _____

Övriga upplysningar ex. symtom/reaktion:

Ifylls av förskolan:

Förskolans kock: _____ Telefon: _____
 Specialkostkock: _____ Telefon: _____
 (gäller endast mottagningskök)
 Kontaktperson förskolans kök: _____ Telefon: _____

Välkommen att börja på
med familj

_____dag / kl. _____

Jag som kommer att vara ansvarig för
inskolningen heter:

Plats för foto

Min ersättare heter:

Plats för foto

Övriga på avdelningen heter:

Plats för foton

Förberedelse innan inskolningen börjar.

Alla avdelningar skickar hem "Välkommen till Karlavagnen" samt våra mål för läsåret till nya föräldrar senast 1 vecka före inskolningsstarten.

Skicka även med vilken tid inskolningen börjar den första dagen och vem som är huvudansvarig respektive ersättare för inskolningen.