



INTRODUKTIONSROUTIN AV NYA FÖRÄLDRAR TILL BARN VID FÖRSKOLAN KARLAVAGNEN

Rektor informerar om:

Öppettider

Vi har idag öppet mellan 6,30-17,30. Om ni har behov av tid efter 17,30 meddela er avdelning eller rektor så ordnar vi detta. Vår skyldighet att lösa föräldrars barnomsorgsbehov är mellan 6,30-18,30.

Försäkringsbesked

Försäkringen gäller dygnet runt. Om skada uppkommer för barnet är det föräldrarnas ansvar att göra en skadeanmälan. Har ni frågor kring försäkringen, ring numret som finns på försäkringsbeskedet.

Bilparkeringar-grindar

Det finns två gästparkeringar i anslutning till förskolan. I övrigt så får föräldrar på vägen. UPAB kontrollerar regelbundet att parkeringsreglerna följs. Föräldrar som har barn på Pluto och Månen vill vi gärna att ni använder Torsgatan för att få mindre bilar på Åldermansvägen. Grindarna på gården skall alltid stängas för att förebygga att barnen inte går ut.

Personalkooperativ

Drivs i egen regi.

För att lämna ut uppgifter till försäkringskassan behövs vårdnadshavares samtycke. Se papper i välkommen häftet.

Ekonomi

Vikarier/ledigheter

Vi samarbetar internt inom huset innan vi tar ställning till om en vikarie behövs eller inte. Däremot är det viktigt att skriva upp närvaro/frånvaro när jag frågar efter detta via avdelningen. Vi utgår från det ni skriver på närvarolistan när vi planerar verksamheten utifrån mat och personalsituation.

Jul/nyårs ledigheter

I samband med jul och nyårs helger lämnar jag ut en blankett för närvaro/frånvaro under perioden. Det är viktigt att vara så noggrann som möjligt eftersom det kostar ca 5000kr/vecka att ta in en vikarie.

Vi slår alltid ihop avdelningarna kring jul och nyårshelgerna.

Sommaröppet

Under 4 veckor (i juli) stänger Karlavagnen. De som har behov av barnomsorg under juli kan få detta via familjedaghem eller annan lösning. Under mars-april kommer en förfrågan ut skriftligen om ert behov av barnomsorg under juli. I övrigt slår vi ihop avdelningarna veckan före vi stänger och oftast 2 veckor efter att vi öppnat i augusti. Vi förutsätter att barnen är ledig minst 4 veckor varje sommar.

Planeringsdagar

Vi stänger 4 dagar per år, 2 per termin. Ni meddelas senast 2 månader innan planeringsdagen sker via hemsidan eller anslag.

Mål Karlavagnen

Presenteras och lämnas ut.

Övergång Östtegsskolan

Riktlinjer gällande sjukdomar

Lämnas ut och presenteras.

Föräldraråd

Lämnas ut och presenteras.

Kök

Vi försöker så långt det är möjligt att följa skolans matsedel men eftersom vi bl.a. lagar fisk och soppa 1ggr/veckan blir det vissa skillnader jämfört med skolans matsedel. Vid allergi serverar vi särskild mat för de barn som har behov. Aktuell matsedel finns på vår hemsida eller uppsatt på avdelningen. Vi säljer även matbröd och fikabröd som går att köpa vid ett par tillfällen under veckan. Vi anordnar även familjemiddagar och take away några gånger per termin.

Allmän förskola

Allmän förskola finns fr.o.m. 1/7 det år barnet fyller 3 år. Allmän förskola är gratis. Tiden läggs ut i samråd med föräldrarna. Verksamheten har företräde om en överenskommelse inte sker. När skolan har lov har även barnen med allmän förskola lov.

Regler för barnomsorg vid föräldraledighet

Föräldrar har rätt till 15tim/veckan. Tiden läggs ut i samråd med föräldrarna. Verksamheten har företräde om en överenskommelse inte sker. Se bilaga.

Bilåkning

Kalaspolicy

Kalasinbjudningar får barnen lämna i sina kamraters brevlådor för att undvika att de som inte blir inbjudna ska känna sig ledsna (kränkande behandling). Vi har också bestämt, i samråd med föräldrarådet, att inga föräldrar får hämta en grupp barn på förskolan för att gå på kalas. Det har hänt vid några tillfällen tidigare och några barn som inte fått gå på kalaset har blivit ledsna (känt sig kränkta). Läroplanen säger tydligt att förskolan skall motverka alla former/situationer som kan innebära ev. kränkningar för barnen därför vårt beslut kring kalaspolicy.

Hjälmor

Vi rekommenderar hjälmar med grönt spänne som går upp vid en viss belastning.

Hemsida, e-mail adress

Vi har en egen hemsida. Gå in via www.karlavagnen.eu. Där finns bl.a. information av olika slag.

GDPR-ny dataskyddsförordning

Ny dataskyddsförordning gäller fr.o.m. 25/5-2018. Läs bifogat material kring hur vi hanterar personuppgifter och i vissa delar av verksamheten behöver vi vårdnadshavares samtycke.

Sekretess

All personal har tystnadsplikt. De får inte lämna ut uppgifter till obehöriga som rör enskilda personliga förhållande om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon närstående lider men.

Viktig information från föräldrar

Om det händer stora förändringar i familjen är det viktigt att informera avdelningspersonalen om detta för att de skall kunna möta barnet på bästa möjliga sätt. Stora förändringar kan t.ex. vara nära anhörigs dödsfall, olyckor eller skilsmässa.

Fotopolicy föräldrar-sociala medier

Det är tillåtet att fotografera vid besök i utbildningen. 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.

Klagomål

Problem som inte går att lösa tillsammans med avdelningspersonal eller klagomål på avdelningen kontakta rektor. Klagomål på rektor kontakta styrelsen för Tegspedagogernas Ekonomisk förening. Eftersom vi är en privat förskola har Umeå Kommun tillsynsansvar för oss. Detta innebär att kommunen är skyldig att följa upp vår verksamhet för att se till vi har en god kvalitet och följer de lagar och förordningar som gäller. Klagomålshantering se bilaga.



INTRODUKTIONSRUTIN AV NYA FÖRÄLDRAR TILL BARN VID FÖRSKOLAN KARLAVAGNEN

Avdelningspersonal ansvarar för/informerar om:

- Skickar hem introduktionshäftet "välkommen till förskolan Karlavagnen" till nya föräldrar senast 1 vecka innan inskolningen börjar. Skicka även med välkommen blanketten med starttid för inskolningen samt ansvariga personer.
- Att ta med andra barn på avdelningen barn vid inskolning av nya barn.
- Går igenom introduktionshäfte med föräldrarna under inskolningen, undvik information de första 2-3 dagarna.
- Visar lokaler för föräldrarna (ej barnen) under den senare delen av inskolningen.
- Barnens egna platser.
- Avdelningens målsättning.
- Veckorutiner och dagsrutiner.
- Avdelningens praxis inom olika områden.
- Policy födelsedagar, kompisar med sig hem mm.
- Bokar tid för inskolningssamtal i nära anslutning till inskolningen (dock senast en månad efter inskolningens slut).