



# Velkommen til vuggestuen i Nim Børnehus





## Indhold

Velkommen til vuggestuen i Nim Børnehus .....	2
En ny hverdag venter .....	2
Åbningstider .....	2
Stuer i huset .....	3
Personalegruppen .....	3
Pædagogikken .....	3
Vores fokusområder er: .....	3
Den pædagogiske læreplan .....	4
Aula .....	4
Fravær .....	4
Ferie, fridage og lukkedage .....	5
Sygdom .....	5
Medicin .....	6
Forsikring: .....	6
Måltider .....	6
Solpolitik .....	6
Ble og toiletbesøg .....	6
Sovetid .....	7
Legetøj .....	7
Fødselsdage .....	7
Pakkelliste mm. ....	7
Hverdagen .....	8
Dagsrytme .....	8
Aflevering og afhentning .....	8
Forældresamarbejde .....	9
Forældresamtaler .....	9
Forældremøde .....	9
Tavshedspligt .....	9
Økonomisk fripladstilskud .....	9
Udmeldelse .....	9
Fælles ledelse og fælles bestyrelse .....	10



## Velkommen til vuggestuen i Nim Børnehus

Vi er en del af en samdriftsordning, hvilket vil sige, at vi organisatorisk hører under Nim skole med ligeværdigt ledelsessamarbejde. Vi har fælles forældrebestyrelse med Nim skole og SFO.

Nim Børnehus er et stort hus, der både inde og ude har god plads til både vuggestue- og børnehavegrupper. Vi er omgivet af en dejlig natur og har en stor naturlegeplads med et utal af muligheder for at skabe udviklende og sjove legemiljøer, der er befordrende for børnenes læring.

### En ny hverdag venter

Vi glæder os til tiden sammen med dit barn og til at samarbejde med dig. Vi vil gøre vores bedste for, at dit barn får en god opstart og en hverdag med leg, aktiviteter og spændende oplevelser i samvær og fællesskab med andre børn og voksne.

Vi lægger stor vægt på, at dit barn får en god og tryk opstart i vuggestuen og vi bestræber os på, at du som forælder får en god dialog med det pædagogiske personale og et godt indblik i hverdagen.

I denne folder har vi samlet information, som forhåbentlig svarer på mange af de spørgsmål, der melder sig, når ens barn starter i et nyt tilbud. Kontakt os gerne, hvis du har yderligere spørgsmål.

### Kontakt og åbningstider

Lærken: mobil: 24 76 70 54

Svalen: mobil: 20 46 64 30

Daginstitutionsleder Bettina Markvardsen: 76 29 16 11 / 23106899 bhma@horsens.dk

Skoleleder Lars Svendsen: 76 29 16 01 / 22 48 95 03 / buslsv@horsens.dk

Administration: 76 29 16 00 / samdriftnim@horsens.dk

### Adresse

Nim Skole og Børnehus

Møllegade 24

8740 Brædstrup

### Åbningstider

Mandag - torsdag: 06.15 – 16.45

Fredag: 06.15 - 16.00

Når Børnehuset lukker, skal I være ude af institutionen. Det er derfor en god ide at komme senest 10 minutter før lukketid, så I har tid til en ordentlig afhentning.

### Læs mere

**Nim Børnehus:**

**Dagtilbud Nim**

**Nim skole:**

**Nimskole**



## Stuer i huset

Der er to vuggestuegrupper med ca. 15 børn på hver stue. Stuerne hedder Lærken og Svalen.

Det er en god ide at ringe til stuen og aftale et forbesøg, inden jeres barn starter. Ved forbesøget vil I få et forbesøgsskema og mulighed for at fortælle om jeres barn og aftale hvordan opstarten skal foregå samt praktiske informationer i har brug for i opstarten. Formålet med besøget er først og fremmest, at både du og dit barn bliver tryk ved det sted, hvor dit barn skal passes. Du får mulighed for at få svar på de spørgsmål, du kan have om vuggestuen.

Det er vigtigt, at du på besøget fortæller personalet så meget som muligt om dit barn, om der var komplikationer under graviditeten og fødslen. Om dit barns reaktioner, vaner, kost, sygdomme og andet der kan fremme forståelsen for og kendskabet til barnet. Det er også vigtigt, at du får indblik i den pædagogiske praksis og daglige rytme.

Vi taler også om dit barns udvikling og behov og hvordan vi sikrer den bedst mulige opstart for dit barn. Vi anbefaler en blid opstart med nogle korte besøg de første dage og at du som forælder, måske er med de første dage.

Det er naturligt, hvis dit barn græder, når du går. Som regel går det hurtigt over. Du er velkommen til at skrive på Aula for at høre, hvordan det går.

Dit barn er i starten tilknyttet en af pædagogerne fra stuen, der har et særligt øje for, at dit barn trives. Du kan altid kontakte alle de voksne på stuen hvis du har behov for en snak.

## Personalegruppen

I vuggestuen er der ansat pædagoger, pædagogiske assistenter og medhjælpere, der samarbejder om og har ansvaret for børnene samt forældresamarbejdet.

Dit barn bliver tilknyttet en pædagog, der vil være din primære kontaktperson i vuggestuen. Vuggestuen er også et uddannelsessted og derfor har vi løbende forskellige praktikanter og studerende i huset.

I fællesrummet, på skillevæggen kan du se hvem der er ansat i Børnehuset. Derudover kan du også se hvem der er i praktik, nyttejob eller er studerende.

### *Pædagogikken*

Kerneopgaven i Nim Børnehus tager udgangspunkt i dagtilbudslovens §7 "Dagtilbud Nim skal fremme børns trivsel, læring, udvikling og dannelse gennem trygge og pædagogiske læringsmiljøer, hvor legen er grundlæggende, og hvor der tages udgangspunkt i et børneperspektiv".

Vi arbejder ud fra en anerkendende og ressourceorienteret tilgang, hvor det enkelte barn skal føle sig set, hørt og forstået i hverdagen. I det pædagogiske arbejde støtter vi op om barnets kompetencer gennem leg og dagligdagens aktiviteter.

*Vores fokusområder er:*

- **Relationer** - fordi tonen og tilgangen til børnene samt evnen til relationsdannelse er det, der har allerstørst betydning for børnene i den tidlige alder



- **Fællesskaber** – fordi et mindset om, at børn er forskellige og udvikler sig forskelligt, har stor betydning, samt den voksnes bevidsthed om, at børn er i gang med at øve sig på at indgå i fællesskabet og lærer sammen
- **Hverdagsrutiner** - fordi børnenes hverdag indeholder mange læringsmiljøer, og det har betydning, hvordan de voksne strukturerer, tydeliggør og koder hverdagen, så det er nemmere at være barn
- **Fysiske læringsmiljø** – fordi omgivelserne har betydning for, om det er rart at træde ind i og at være i rummet (inde eller ude), og kan understøtte legen og pædagogikken.

### *Den pædagogiske læreplan*

Vi arbejder med skriftlige pædagogiske læreplaner og sætter mål inden for de seks læreplanstemaer:

- Social udvikling
- Alsidig personlig udvikling
- Kommunikation og sprog
- Krop, sanser og bevægelse
- Kultur, æstetik og fællesskab
- Natur, udeliv og science

Læreskemaerne er en del af den pædagogiske ramme, som vi er forpligtet til at arbejde med sammen med børnene og de tiltag, emner og aktiviteter, vi planlægger ud fra i vuggestuen.

I lærerplanerne beskriver personalet løbende, hvordan vi i arbejdet med de seks temaer skaber rum for leg, læring og udvikling.

Du kan læse mere om vores læreplaner på vores hjemmeside:

<https://dagtilbud.horsens.dk/nim/velkommen-til-daginstitution-nim>

### **Aula**

Aula er vores digitale kommunikationssystem, som du bruger til at:

- Selv at tjekke dit barn ind og ud
- Give besked om sygdom, fridage og ferie (gerne inden kl. 08.00 den pågældende dag)
- Holde dig løbende orienteret om aktiviteter og arrangementer.
- Se billeder fra hverdagen.
- Læse beskeder fra ledelse og personale.

Man kan tilgå Aula fra touchskærme ved Lærken samt din egen smartphone og computer. Har du brug for hjælp til at oprette dit barn i Aula, er du velkommen til at kontakte personalet.

Du er ansvarlig for, at dit barns billede og stamdata er udfyldt og opdateret i Aula, så vi altid kan komme i kontakt med dig. Indtjekning af dit barn sker på touchskærmen. Du skal selv tjekke dit barn ind samt skrive hvornår dit barn bliver hentet og af hvem.

### **Fravær**

Er dit barn syg eller holder en fridag eller ferie, skal du melde dit barn syg/fri via Aula. Det skal gøres så tidligt som muligt og helst inden barnets normale mødetid af hensyn til personaleplanlægning og mad.



## Ferie, fridage og lukkedage

Vi holder ferielukket tre uger i juli, mellem jul og nytår samt fredagen efter Kr. Himmelfartsdag. Den 5. juni og 24. december er politisk fastlagte lukkedage, hvor der ikke stilles alternativ pasning til rådighed.

I ferielukket perioden samarbejder vi med dagtilbuddene Østbirk, Brædstrup og Lund. Der vil i disse perioder være personalet fra alle distrikter og det kan dermed ikke garanteres, at der er en kendt voksen for alle børn.

I vil modtage anmodning på Aula om fra/ tilmelding i forbindelse med følgende feriedage:

- Uge 7 – Vinterferien.
- Dagene op til påske.
- Uge 27-32 – Sommerferien (Sampasning for de børn hvor begge forældre arbejder fællespasning, i de sidste tre uger i juli)
- Uge 42- Efterårsferien.
- Uge 52 – Juleferien (Sampasning for de børn hvor begge forældre arbejder i dagene mellem jul og nytår)

Det er godt for alle børn at have ferie sammen med deres forældre. Hvis du har brug for at få dit barn passet i feriepasning, forventer vi at I holder ferie på et andet tidspunkt.

I ferieperioden rykker vi sammen på en stue, medmindre der er rigtig mange børn.

## Sygdom

Vi tager ikke imod syge børn i vuggestuen. Barnet skal kunne indgå i vuggestuens daglige rytme såvel indendørs som udendørs. Barnet skal være alment velbefindende, dvs. det skal kunne følge en almindelig hverdag. Ingen feber, normal appetit, ikke mat og særlig pylret. Hvis dit barn bliver syg i løbet af dagen, ringer vi til dig.

Det er vigtigt, at vi altid kan komme i kontakt med dig, når det er nødvendigt. Hvis du får nyt arbejde, flytter eller får nyt telefonnummer, skal du fortælle det til personalet og registrere det i Aula.

I tilfælde af smitsomme sygdomme (fx skoldkopper og børneorm eller lus), er det vigtigt, at vi bliver informeret, så vi kan orientere de andre forældre om smitterisiko.

Du kan læse mere i sundhedsstyrelsens pjece:

[Vejledning til institutioner om smitsomme sygdomme hos børn og unge | Sundhedsstyrelsen.](#)



## **Medicin**

Personalet giver ikke medicin til børnene, medmindre der er tale om lægeordineret medicin for kroniske lidelser. Du skal lave en aftale med personalet og udfylde et medicinskema, hvis det er aktuelt og der skal altid være en tydelig beskrivelse af hvorfor, hvornår og hvordan medicinen skal gives.

Det skal desuden fremgå af emballagen, at medicinen er udstedt af lægen til det pågældende barn. Det er vigtigt, at indlægssedlen følger medicinen.

## **Forsikring:**

Du kan læse om Daginstitutioner og Forsikring i folderen: "Daginstitution og forsikring", som du finder på vores hjemmeside, eller kan få printet ud af institutionen.

## **Måltider**

Vores kostpolitik bygger på de officielle kostråd om alsidig, sund og nærende kost og hænger sammen med Horsens Kommunes kostpolitik for daginstitutioner. Du kan læse mere i vores kostpolitik folder, som findes på hjemmesiden.

Vi laver selv maden i vores køkken og vi har særlig fokus på økologi, årsbestemte råvarer og børnenes mulighed for at udvikle madmod i fælles spisesituationer.

Jeres barn får formiddagsmad, frokost og eftermiddagsmad.

## **Særlige behov:**

Har dit barn særlige behov i forhold til maden f.eks. mælke- eller glutenallergi, tager vi gerne de nødvendige hensyn. Dog skal det dokumenteret fra lægen.

## **Solpolitik**

Dit barn er smurt ind i solcreme hjemmefra, når vejret kræver det.

Vi opfordrer til, at barnet har en bredskygget solhat med og at skuldre, albuer og knæ er tildækket med let tøj.

Efter middagssøvnen smører vi alle børnene ind i solcreme, inden de skal ud på legepladsen. Vi følger Sundhedsstyrelsens anbefalinger for solbeskyttelse og giver børnene solcreme på, når UV-indekset er 3 eller højere.

Vi bruger en solcreme med faktor 30. Solcremen er parfumefri, svanemærket og deklareret i samarbejde med Astma-Allergi Danmark. Hvis du har et barn med særlig sart hud og som derfor har behov for en højere solfaktor, skal barnet selv have solcreme med.

Vi sørger for, at der er områder med skygge på legepladsen. Beplantningen giver en del naturlig skygge og vi sætter solsejl op i de solrige måneder.

## **Ble og toiletbesøg**

Jeres barn får bleer i vuggestuen. Vi samarbejder gerne med dig om at gøre dit barn blefri, når barnet er klar til det. Vi støtter børnene i at blive selvhjulpne i forhold til at gå på toilettet og vaske hænder.



### **Sovetid**

Det er vuggestuens mål at skabe de bedste forudsætninger for dit barns udvikling og trivsel. Derfor bestræber vi os på at hjælpe dit barn til at opnå gode sovevaner. Folderen om søvnpolitikken som du får med sammen med denne folder.

### **Legetøj**

Vi frabeder os, at børnene har legetøj med i vuggestuen.

### **Fødselsdage**

Vi fejrer gerne jeres barns fødselsdag i vuggestuen. Af hensyn til rytmen i vuggestuen fejrer vi fødselsdag mellem kl. 8:15-9:00. Vi tænder lys på bordet, synger fødselsdagssang. I er velkomne til at deltage. I må gerne tage noget med til at dele ud, men det er ikke et krav. Det kan f.eks. være en bolle eller noget frugt, som er udskåret/klar til servering.

### **Pakkeliste mm.**

Dit barn skal have praktisk tøj på, som det kan bevæge sig i og som kan tåle, at barnet deltager i vores aktiviteter både indenfor og udenfor i al slags vejr.

Dit barn skal have udetøj og udesko med, som passer til årstiden.

Vi arbejder med selvhjulpethed, derfor er det vigtigt, at dit barn har tøj, som det selv kan øve sig i at tage af og på.

I garderoben er der en kurv til skiftetøj. En god reminder er at pakke og medbringe rent tøj, svarende til det der er kommet beskidt hjem.

Husk navn på alt tøj, fodtøj og sutter.

Af hensyn til dit barns sikkerhed må der ikke være snore og bindebånd i tøjet. Det samme gælder løse halstørklæder. Opdager vi snore eller bindebånd i tøjet, bliver de fjernet eller klippet af hvis nødvendigt. Ligeledes af sikkerhedsmæssige årsager må der ikke ligge plasticposer i dit barns garderoberum.



## Hverdagen

Dagens aktiviteter foregår i mindre grupper enten inde eller ude. Det kan f.eks. være sang, motorik, kreativ, besøg i børnehaven, skov/gåtur, leg på legepladsen, i multihallen eller ved spejderhytten.

Der er leg på stuen, gangen, tumleren eller på vuggestuens legeplads. Det gør at jeres børn lærer alle de voksne at kende og bliver tryk ved alle voksne.

Det er vigtigt for os at vores børn føler sig tryk ved alle voksne, da vi hjælper hinanden på tværs af stuerne, både i hverdagen samt ved sygdom eller ferieperioder. I ferieperioden er vi sammen alle stuer, medmindre der er rigtig mange børn, tilmeldte på en enkelt stue.

## Dagsrytme

- Kl. 6:15 afleveres alle børn i fællesrummet. Der vil altid være en voksen som dit barn kender, men ikke altid en voksen fra barnets egen stue.
- Kl. 7:00-7:30 går børnene til deres respektive stuer med deres personaler.
- Kl. 8:15-8:45: Formiddagsmad (frugt og brød).
- Kl.10:30-11:15: Frokost. Madplanen er i garderoben.
- Kl.11:15-12:00: Børnene skiftes/øver toilet og gøres klar til middagssøvn.
- Kl.13:30-15:30: Eftermiddagsmad efterhånden som børnene vågner af sig selv, dog senest kl. 15.00. Børnene skiftes/øver toilet.
- Kl. ca. 16:00 mødes vi igen i fællesrummet eller udenfor, hvor børnene bliver hentet.

## Aflevering og afhentning

Når du er klar til at aflevere dit barn på stuen, kommer du ind og aflevere dit barn og vinker farvel. (Det er vigtigt at du tydeligt viser dit barn, at du er tryk ved situationen og går når du har kysse/krammet eller vinket farvel til dit barn).

Ved afhentning er det vigtigt, at du som forælder viser vejen ved at hjælpe barnet med at rydde op efter sig, siger farvel og går hjem (det er vigtigt, at du er tydelig og at det du gør, stemmer overens med det du siger).

Vi udleverer ikke børn til andre end barnets forældre, medmindre vi på Aula kan se, at det er planen, at barnet skal hentes af en anden person.

Når du afleverer og henter, skal du benytte indgangen til vuggestuens garderobe via legepladsen.



## **Forældresamarbejde**

Vi lægger vægt på åbenhed og information i vores fælles samarbejde om dit barn.

Du har mulighed for en kort dialog med personalet, når du afleverer og henter dit barn. Har du brug for en længere dialog eller en uddybende samtale, kan du sige til og vi aftaler et godt tidspunkt.

Der kan også skrives korte beskeder på Aula til personalet.

Vi vil gerne tage bedst mulig hånd om dit barns trivsel og udvikling. Derfor vil vi også gerne vide, hvis der sker større ændringer i familien (fx flytning, skilsmisse, sygdom eller dødsfald), som kan påvirke barnet.

Oplever vi udfordringer eller tegn på, at dit barn ikke trives, tager vi en dialog med dig om, hvad vi kan gøre. Omvendt er det også vigtigt, at du siger til, hvis du har nogle bekymringer omkring dit barn eller spørgsmål til vores praksis i vuggestuen. Alt sammen for at sikre, at dit barn trives og at du som forælder har et godt forhold til vuggestuen.

For at du kan få et indblik i dit barns oplevelser i hverdagen, fortæller personalet løbende om de aktiviteter, vi laver sammen med børnene. Du vil kunne se billeder og få informationer via Aula.

### *Forældresamtaler*

Når dit barn har gået i vuggestue i ca. 3-4. mdr., tilbydes I opstartssamtale om dit barns trivsel, læring og udvikling og samarbejdet mellem vuggestue og hjem. Inden børnehavestart tilbyder vi igen en samtale. Samtalerne vare 30 min og er uden børn

Hvis vi oplever, at der er behov for en ekstra samtale, kontakter vi jer. I er ligeledes velkommen til at sige til, hvis I oplever at vi har brug for en snak om jeres barns trivsel, udvikling eller læring.

### *Forældremøde*

Vi inviterer til et årligt forældremøde for forældre, der har børn i vuggestuen og børnehaven. Mødet indledes med en fælles del for alle forældre og afsluttes stuevis.

## **Tavshedspligt**

Det pædagogiske personale har tavshedspligt med hensyn til oplysninger om det enkelte barn og dets forældres private forhold. Du bør som forælder også vise hensyn over for oplysninger om de andre børn i Børnehuset og deres forældre.

## **Økonomisk fripladstilskud**

Der kan søges økonomisk friplads ved henvendelse til Forældrebetalingen i Horsens Kommune. Find kontaktinformation på Horsens Kommunes hjemmeside og spørg gerne om råd og vejledning hos ledelsen.

### *Udmeldelse*

Ønsker du at udmelde dit barn, skal det ske via Digital Pladsanvisning på Horsens Kommunes hjemmeside.



Du kan udmelde dit barn med en måneds varsel til den sidste dag i måneden eller den 15. i måneden.

### **Fælles ledelse og fælles bestyrelse**

Vi er en del af en samdriftsordning, hvilket vil sige, at vi organisatorisk hører under Nim skole med ligeværdig ledelse.

Den daglige ledelse af Nim Børnehus varetages af daginstitutionsleder Bettina Markvardsen og skoleleder Lars Svendsen. Du kan finde kontaktinformationer til ledelsesteamet på bagsiden af folderen.

Nim Skole og Børnehus har en Fællesbestyrelse, som består af 9 forældrerepræsentanter og 5 repræsentanter fra medarbejderstab og ledelse. Fællesbestyrelsen er med til at bestemme de overordnede principper for, hvordan Nim Skole og Børnehus skal drives.

På [www.nimskole.dk](http://www.nimskole.dk) kan du finde en oversigt over repræsentanterne samt læse bestyrelsens mødereferater.

Mvh  
Bettina Markvardsen  
Dagtilbudsleder

