



Välkommen till Vitsippans förskola - en förskola att längta till!



För att starten på förskolan skall bli så bra som möjligt för barn och vårdnadshavare så har vi samlat ihop viktig information till er här.

2024-06-05



Vitsippans förskola

Vitsippans förskola består av sju avdelningar: Nyckelpigan, Fjärilen, Humlan, Gräshoppan, Trollsländan, Loppan och Myran. Nyckelpigans avdelning ligger i Haganäsparken (Arnebos gamla lokal). Vitsippan har ett tillagningskök där alla mål tillagas. Avdelningen Nyckelpigan äter frukost i Vitsippans stora matsal och lunch och mellanmål på avdelningen. Nyckelpigans lunch kommer från någon av centralortens skolor. Förskolan byggdes 1987 och 2013 gjordes en större tillbyggnad. 2024 tillkom avdelning Nyckelpigan till Vitsippan. Vi kan erbjuda omväxlande och inspirerande miljöer med varierande material både inne som ute. Förskolan ligger i ett vackert naturområde, Haganäsområdet. Det ger oss naturupplevelser med många möjligheter till äventyr, utforskande och motoriska utmaningar. Närhet till bl.a. bibliotek och det centrum har att erbjuda.

Förskolans uppdrag

Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för ett livslångt lärande. Den ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på barn och barnets behov, där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. I samarbete med hemmen ska förskolan främja barnens utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande människor och samhällsmedlemmar. (Lpfö-18).

En del av läroplanens innehåll är:

- Normer och värden
- Omsorg, utveckling och lärande
- Barns delaktighet och inflytande
- Förskola och hem
- Övergång och samverkan

Vår värdegrund – en ledstjärna i vardagen

Värdegrunden är en viktig ledstjärna i vårt dagliga arbete. Syftet med den är att klargöra vilka värden Älmhults kommun står för. Vår värdegrund bygger på de tre grundpelarna **Professionalism, Öppenhet och Engagemang** som genomsyrar hela vår verksamhet.

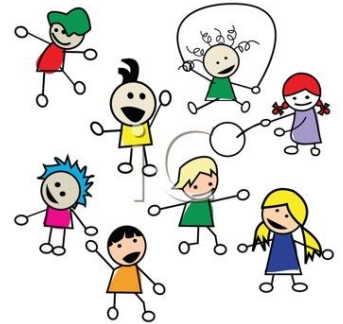
Vitsippans övergripande mål med verksamheten är att genom leken ha roligt och lära för livet.

Vi vill att barnen ska

- känna trygghet inom sig själv och i gruppen
- uppleva gemenskap och glädje
- utveckla sina personliga kompetenser genom att vi fångar upp och utvecklar barnens intressen
- använda alla sina inneboende förmågor

Introduktion

Som vårdnadshavare är man alltid angelägen om att ens barn skall ha det så bra som möjligt. En del i att nå detta är att det blir en bra start. Därför har vi en introduktionsperiod innan barnet börjar sina ordinarie tider. Under introduktionen får ditt barn möjlighet att lära känna förskolans rutiner, personal, miljö och de andra barnen. Hur introduktionen blir betyder mycket för hur ditt barns trivsel blir i fortsättningen. Det är viktigt att barnet få en positiv upplevelse av förskolevistelsen. Ibland kanske man tycker som vårdnadshavare att ens barn inte behöver så lång introduktionsperiod. Det kanske kan vara svårt att få ledigt från arbetet så länge (14 dagar). Men sett på lite längre sikt så är ditt liv på arbetet och hemma beroende av hur det går på förskolan. Därför är det värt att satsa lite tid i början.



Alla barn behöver en introduktionsperiod och 14 dagar brukar vara lagom. En del barn gör sig hemmastadda fort, andra tar lite längre tid på sig och kan därför behöva några dagar till. En bra introduktion förutsätter ett bra samarbete mellan vårdnadshavare och personal. En trygg anknytning behövs och är en värdefull och viktig grund för relationsskapande med alla på förskolan. Under denna tid kommer personalen att lära känna barnet, dess vanor och individuella behov och se till att barnet får en plats i gemenskapen. De första dagarna kommer barnet att vara kortare stunder sen ökar vi timmarna succesivt. En introduktion är väldigt individuell och vi kommer att planera senare delen av introduktionsperioden i samråd med er. Våga fråga, det är inte bara barnet som skall introduceras på förskolan. Även du som vårdnadshavare behöver bli hemmastadd där och känna trygghet med vår omsorg av ditt barn. Du bör veta VAD man gör i utbildningen, HUR man gör och VARFÖR. Under introduktionen hinner du se en del och personalen berättar även för dig om det.

Introduktionen från en avdelning till en annan sköts av personalen.

Bra att veta

Öppettider

Förskolans öppettider är kl.06.30-18.30. Förskolan är stängd på lördagar, söndagar och helgdagar. Vår stängningstid kan variera från 17.30 till 18.30, detta beror på vilka behov vårdnadshavarna har. Öppningsavdelningen är Trollsländan och stängningsavdelning är Fjärilen.

Lämning & Hämtnings tider

Barnets placeringstid på förskolan utgår från vårdnadshavarnas arbete, studietid, 15-timmarsreglerna, restid samt tid att samtala kring barnet. Den tid ni satt som starttid är den tid ni tidigast lämnar ert barn. Den tid ni satt som sluttid är den tid ni skall ha lämnat förskolan med ert barn. För av- och påklädning ansvarar ni som

vårdnadshavare. För barnets bästa, kom i god tid innan måltid. Undvik att hämta eller lämna mitt under en måltid.

Det är viktigt att Ni tar kontakt med någon personal då ni lämnar ert barn så vi vet att barnet kommit. Detsamma gäller vid hämtning, ansvaret om barnet går över då vi säger hej och hej då.

Det är viktigt att ni meddelar förskolan om ni är försenade.

Det är också viktigt att du som vårdnadshavare följer ditt schema eftersom vår schemaläggning grundas på barnens vistelsetid och vi anpassar våra arbetstider, personal och beläggning efter det.

Om någon annan än Ni som vårdnadshavare hämtar barnet ska ni meddela oss. Har ni planer på att vara lediga underlättar det för oss om vi så snart som möjligt får veta det.

Vid avdelningarnas hallar och i appen IST Home skol (Blogginlägg/händelser) finns viktig information och anslag till er som vi förväntar oss att ni läser.



Samverkan förskola och hem

Förskolan erbjuder introduktionssamtal ca 2 månader efter avslutad introduktion, Utvecklingssamtal erbjuds en gång om året eller efter behov och önskemål. Under året har förskolan vid olika tillfällen informationsträffar/aktiviteter. Information om verksamheten och från rektor skickas ut via bloggen/händelse, ibland också via mejlen. Ni som vårdnadshavare har skyldighet att ha koll på det förskolan informerar om så att ni eller barnet missar något.

Personblad/samtycke

När ni börjar och vid varje nytt verksamhetsår skickas ett digitalt personblad/samtycke med olika uppgifter ut till er, som ska fyllas i av er vårdnadshavare.

Fotografering

Älmhults kommun har riktlinjer som hanterar fotografering i kommunens förskolor och skolor. För att kunna hålla på integriteten för respektive familj så mycket som möjligt och utifrån GDPR har förskolorna tillsammans bestämt att ha fotoförbud för er vårdnadshavare och övriga anhöriga på de aktiviteter ni deltar i. Pedagogerna fotografera barnen i lärandesituationer och för att dokumentera lärprocesser, dessa bilder används endast på förskolan.

Kontaktuppgifter

Vårdnadshavarnas kontaktuppgifter, telefonnummer och mailadresser skrivs in via e-tjänst på kommunens hemsida och i appen IST Home skola. Viktigt att ni uppdatera där när det behövs, förskolan använder detta system för att komma åt era kontaktuppgifter, samt skickar mejl. Vi ska kunna nå er under hela dagen.

Schema

Fylls i via appen IST Home Skola som ni ladda hem på er mobil. Vid ändringar av schemat, frånvaro och ledighet ska det skrivas in i appen. Ändringar samma dag läggs i appen samt skicka sms till avdelningen då vi inte får notiser i IST.

Kläder

Märk barnets kläder och ev. nappar, gosefiltar, gosedjur. Det ska alltid finnas regnkläder stövlar samt extrakläder (strumpor, byxor, tröja, varm tröja/fleece och mössa för kalla dagar, solhatt/keps till riktigt varma dagar, underkläder om barnet använder det). Vi är ute i alla väder.

Använder barnet blöjor så ska det också finnas.

Mat

Vid önskemål om specialkost av medicinska skäl eller andra skäl t ex religiösa eller etniska ska man fylla i det digitalt i IST formulär och meddela avdelningspersonalen.

Sjukdom

På förskolan umgås barnen och personalen mycket nära varandra och därför sprids smitta lätt. Av hänsyn och respekt för övriga i barngruppen och personal förväntar vi oss att barnen är hemma tills de är friska. Vid sjukdom, ska frånvaro läggas in i appen och sms: a avdelningen så tidigt som möjligt för att meddela personalen. Att anmäla sin frånvaro eller ledighet är viktigt för oss då köket laga mat till det antal barn som appen visar. Även viktigt då vi ibland behöver ändra pedagogernas arbetstider och se över vårt vikariebehov. Meddela via sms eller telefonsamtal senast kl.14 dagen innan barnet kommer tillbaka till förskolan.



1177 rekommenderar en symptomfri dag innan barnet kommer tillbaka till förskolan. Vid feber ska barnet vara friskt utan febernedsättande medel ett dygn. Vid magsjuka behöver barnet vara hemma 48 timmar efter sista symptom för att förhindra smittspridning. Låt barnets allmäntillstånd avgöra om det kan återgå till förskolan. Med detta menas att barnet ska vara piggt, feberfritt, äter och orka delta i förskolans normala aktiviteter, som också kan innebära utomhusvistelse i flera timmar. När det gäller medicin exempelvis penicillin, är det vårdnadshavarna som har huvudansvaret för det. Personalen ger inte penicillin.

Räkna med att ditt barn kan råka ut för en del sjukdomar i början av förskolevistelsen. Det brukar stabiliseras så småningom. Förskolan följer 1177 riktlinjer vid sjukdom.

När du och ditt barn ska ha ledighet och/eller semester

Såväl vårdnadshavare som barn mår bra av en sammanhängande ledighet. Det innebär att ledig vårdnadshavare = lediga barn.

Samplanering sker mellan alla kommunens förskolor under

semesterperioden, fyra veckor och jul, ca. två veckor då bara en förskola



i kommunen har öppet. Kan även förekomma vid klämdagar. Det är mycket viktigt att ni meddelar oss på förskolan om det bli någon förändring av ert omsorgsbehov efter att ni lämnat in ert omsorgsbehov. För oss på förskolan är det väldigt svårplanerat om man som vårdnadshavare lämnar in att man behöver omsorg under sommar/jul sammanslagningen och sen inte kommer. Det påverkar både personalens önskemål om ledighet och kökets planering av mat.

Vid alla olika ledigheter och skollov som höstlov, julleddighet, sportlov, påsklov, klämdagar och sommarledighet så går det alltid ut ett **temporärt schema** från förskolan i IST Home Skola appen som **ALLA** vårdnadshavare **SKA** fylla i. Har man inte gjort det till det sista datumet som är utsatt så betyder det att barnet är ledigt då. Detta gör vi för att vi ska kunna planera vår verksamhet och ev. schemaändringar som behövs göras p.g.a. pedagogernas önskemål om ledighet. Pedagogerna ska veta sin schemaändring två veckor i förväg.

Kompetensutveckling för personalen

För att utveckla pedagogernas kompetens och utveckla verksamhetens kvalitet stänger förskolan 4 dagar/år. Information om vilka dagar detta sker ska meddelas till vårdnadshavare minst 2 månader i förväg. För er som inte kan ordna eget alternativ erbjuds det placering på någon annan förskola. Meddela förskolan senast 1 månad innan. Avgiften reduceras ej för dessa dagar. I möjligaste mån uppmantras vårdnadshavare att ordna egen omsorg för barnet dessa dagar. Som kompensation erbjuds vårdnadshavare möjlighet att i samråd med personalen lämna sitt barn på 4 andra valfria dagar under året

Vikarier

När personal är sjuka eller är borta av annan frånvaro sätts ibland vikarier in eller så hjälper man varandra mellan avdelningarna.

Studerande

Förskolan tar ibland emot studerande från universitet, högskolan, gymnasieskolan och grundskolan.

Barnteam

Förskolans personal har tillgång till ett barnteam där personalen kan få stöd och råd för att utveckla undervisningen. I barnteamet ingår samordnaren på Familjecentralen, psykolog, specialpedagog och familjebehandlare.

Sekretess/tystnadsplikt

Gäller för alla som arbetar inom förskolan. Personalen får inte berätta för någon utomstående det man får vetskap om angående barnen och om deras familjer.

Anmälningsskyldighet

Alla som arbetar i förskolan har anmälningsskyldighet om man känner oro för att ett barn far illa. Det kan handla om sviktande omsorg (hygien, kläder) och övergrepp

(fysiska och psykiska). Det är förskolan som anmäler, men sociala myndigheter som utreder alternativ polisen.

Synpunktsrutiner

Kommunen har en plan och turordning hur man går till väga om du/ni har synpunkter på vad som händer i förskolan. Vänd dig i första hand till avdelningspersonalen eller annan berörd personal. I andra hand vänder du dig till rektorn. Därefter verksamhetschef, förvaltningschef och sist Skolinspektionen. Om du inte känner att du blivit hörd i denna turordning så finns möjligheten att lägga in synpunkter på kommunens hemsida. Bra att veta är att ditt inlägg som skickas till förvaltningen och via hemsidan blir en offentlig handling.

Födelsedagar

På förskolan uppmärksammar vi ditt barn på födelsedagen. Förskolan arbetar utifrån ett värdegrundsperspektiv där alla ska få möjlighet att känna delaktighet och gemenskap. För att barn inte ska uppleva ett utanförskap vill vi att ni sköter inbjudan till kalas hemifrån. Det vill säga; vi vill inte att ni delar ut eller lägger inbjudningskort på barnens hyllor här på förskolan.

Trivselundersökning

Varje år under våren har ni vårdnadshavare möjligheten att utvärdera vår verksamhet utifrån en trivselundersökning som kommunen lämnar ut till er via utbildningsförvaltningens hemsida och vårdnadshavarnas mejladress. För förskolans utveckling är er utvärdering mycket värdefull för oss.

Försäkring

Ditt barn är försäkrat, kommunen har en olycksfallsförsäkring för barn och elever inom Älmhults kommuns verksamheter. Mer information finns på kommunens hemsida.

Förskolans dag

Förskolans dag firas den tredje torsdagen i maj varje år av barn och pedagoger för att synliggöra förskolan och dess utbildning.

Vi gör vårt bästa för att ni och ert barn ska ha det bra och känna er trygga med oss!
Om det är något ni undrar över FRÅGA OSS!

Vi hoppas att vi får en bra tid tillsammans.

