

# Børneliv



## Informationsfolder Strandvejen

Udarbejdet i juni 2018

Revideres årligt eller efter behov

Revideret i februar 2024

# Indhold

<b>Velkommen til Strandvejens børnehave og vuggestue</b> .....	3
<b>Kontakt:</b> .....	3
<b>Forældresamarbejde</b> .....	3
<b>Forældreintroduktion</b> .....	3
<b>Vores forventninger</b> .....	4
<b>Arrangementer</b> .....	4
<b>Åbningstider på Strandvejen</b> .....	4
<b>Dagsrytme</b> .....	4
<b>Morgenåbnere</b> .....	4
<b>Morgenmad</b> .....	5
<b>Frokost</b> .....	5
<b>Frugtordning</b> .....	5
<b>Sige goddag og farvel</b> .....	5
<b>Tøj og garderobe</b> .....	6
<b>Legetøj</b> .....	7
<b>Bleer</b> .....	7
<b>Middagssøvn</b> .....	7
<b>Læreplansarbejde</b> .....	7
<b>Personalemøder</b> .....	8
<b>Samlinger</b> .....	8
<b>Fødselsdage</b> .....	8
<b>Årsplan</b> .....	8
<b>Lege og læringsmiljøer</b> .....	8
<b>Funktionsopdeling og grupper</b> .....	8
<b>Overgang fra vuggestue til børnehave</b> .....	9
<b>Andre forhold</b> .....	10
<b>Sygdom og medicin</b> .....	10
<b>Parkering</b> .....	11
<b>Fodring af dyr i weekenden</b> .....	11
<b>Aula og hjemmesiden</b> .....	11
<b>Ferie</b> .....	11
<b>Beskeder</b> .....	11
<b>Invitationer</b> .....	11
<b>Aktiviteter</b> .....	11
<b>Billeder</b> .....	11
<b>Hjemmesiden</b> .....	11

# Velkommen til Strandvejens børnehave og vuggestue

Kære forældre

I og jeres barn bydes hermed hjertelig velkommen i Børneliv.

Indholdet af denne folder dækker i princippet alle aldersgrupper, og i nogle tilfælde er det opsplittet i børnehave eller vuggestue.

Med denne informationsfolder vil vi gerne præsentere jer for institutionens værdier, pædagogik og læringsmiljøer, samt dagligdagen. Kort sagt, - hvad tilbyder vi jer og jeres barn.

Desuden vil vi også præsentere jer for vores forventninger til samarbejdet. Dialogen i hverdagen er et af de væsentlige elementer for et godt samarbejde.

## Kontakt:

Vuggestue: 20285952

Børnehave: 21330204

## Forældresamarbejde

### Forældreintroduktion

I vores introduktion til jer er der 3 trin:

**Trin 1** - for alle nye tilmeldte børn

Velkomstmail:

I forbindelse med opstart, modtager I en velkomstmail med de vigtigste informationer inden start. Når I modtager velkomstmail, har I accepteret tilbuddet samt hvilken afdeling, barnet skal tilknyttes. Desuden er der tilknyttet en kontaktperson.

**Trin 2:** - for nye børn i vuggestue og børnehave

Opstartssamtalen (ca. 1 times samtale):

I opstartssamtalen, som vi gerne vil afholde i forbindelse med opstart, vil vi komme ind på indholdet af denne informationsfolder.

For vuggestuebørn, der skal starte i børnehaven: Se overgangsmaterialet side 8.

**Trin 3:** - for børn i børnehave

3 måneders samtale:

Efter 3 måneder indbydes I til en opfølgningssamtale:

- Forældreintroduktion og opfølgning på den første tid. Der beregnes ca. 1 times samtale.

## Vores forventninger

Vi forventer:

At der er åbenhed og tillid i samarbejdet.

At I selv opsøger personalet, når I afleverer og henter, hvis I eller barnet har behov for det.

At I henvender jer til personalet, hvis der er ting, I undrer jer over eller er bekymrede for.

At I holder jer orienterede via Aula.

At I giver respons på vores arbejde.

At I kontakter os, hvis der sker ændringer i barnets hverdag eller i familiestrukturen, da det har stor betydning for barnets trivsel og udvikling i institutionen.

At I sørger for, at barnet har skiftetøj, overtøj, regntøj og fodtøj liggende i garderoben til årstiden, og at der er navn i tøjet, og at I sørger for at få vådt tøj med hjem og tørre.

At I hjælper barnet med at rydde op, når det bliver hentet.

At I melder fravær, sygdom og ferie ind på Aula.

## Arrangementer

Vi har følgende arrangementer i løbet af året, som vi meget gerne ser, at I deltager i:

- Forældrekaffe
- Bedsteforældredage
- Arbejdsdage
- Sommerfest
- Bag for en sag
- Julehyggedag
- Julefest

I bliver informeret i god tid, inden arrangementerne.

## Åbningstider på Strandvejen

Mandag: 6.25-16.45

Tirsdag: 6.25-16.45

Onsdag: 6.25-16.45

Torsdag: 6.25-16.45

Fredag: 6.25-15.30

I ferieperioder (sommer, påske - og juleferie) kan der være sammenpasning med afdelingen i Ilskov. Dette vil blive meldt ud i god tid inden via Aula.

## Dagsrytme

### Morgenåbnere

Strandvejen åbner kl. 6.25.

Vi bestræber os på at skabe en hyggelig morgenstemning, så det bliver en god start på dagen for både børn, forældre og personale.

Der er børn som har brug for en stille og rolig opstart på dagen, og vi viser, i børnehaven, Ramasjang på tv fra 6.25 til 7.30.

## Morgenmad

I vuggestuen vil der være mulighed for at spise morgenmad fra kl. 6.25 til 7.15. Der tilbydes økologisk havrefras, havregrød/gryn og økologisk letmælk. Hvis barnet ønsker at spise en anden slags grød, skal I selv medbringe det.

I børnehaven tilbydes økologisk havrefras og havregryn, med økologisk minimælk. I er også velkomne til selv at medbringe portionsanrettet morgenmad. Personalet hjælper gerne børnene med morgenmaden og I er meget velkomne til selv at hjælpe jeres barn i gang med morgenmåltidet.

## Frokost

Børnene skal selv medbringe mad til formiddag og frokost samt en drikkedunk.

Børnene må i løbet af formiddagen spise af deres madpakker – indtil 1 time før vi samles, - for alle at spise frokost sammen.

Vi forventer at børnene har en god og nærende madpakke med. Er I i tvivl om, hvad der er godt at sende med, kan personalet vejlede jer. Se også vores kostpolitik på hjemmesiden under politikker/sundhed. **Husk navn på madpakke og drikkedunk.**

I Børnehaven spises der i årgangsgrupper og vi bestræber os på, at det er de samme voksne der er tilknyttet gruppen.

Vuggestuen: har dit barn behov for grød eller modermælksersättning, hertil en sutteflaske, så medbringes det og vi opbevarer det på stuen. Når der er behov for opfyldning, giver vi jer besked.

Der vil i løbet af dagen blive tilbudt et lille glas økologisk letmælk.

Med jævne mellemrum har vi maddag i vuggestuen, hvor vi laver varm mad sammen med børnene. Det er for at give børnene en oplevelse af at være med i madlavningen og at smage på forskellig mad. Vi oplever tit, at børnene tør smage på noget nyt, når de ser de andre børn spise det.

## Frugtordning

Vi tilbyder, at jeres barn kan deltage i en frugtordning, hvor der kl. ca. 14.00 serveres udskåret frugt og brød. Vi modtager ikke gulerødder og vindruer, samt riskiks, da sundhedsstyrelsen ikke anbefaler det til småbørn. I madpakkerne må der gerne være gulerødder og vindruer, hvis barnet er over 3 år.

Vi ser gerne, at I hver mandag medbringer frugt til en hel uge (børnehave 4 stk. frugt, vuggestue 5 stk. frugt). Det er frivilligt, hvilken frugt, I medbringer, men også gerne vandmelon og andre mere eksotiske frugter. Sammen med frugten serveres brød/knækbrød el. Lignende, som I også medbringer. Når der mangler brød vil I modtage besked i Aula.

## Sige goddag og farvel

Når børnehavebarnet afleveres, skal I tjekke ind på computeren i garderoben og hilse godmorgen til de voksne på Godset. Det er de voksne på Godset, som kan hjælpe med at vinke og sige farvel, hvis der er behov. Og det gør vi gerne. Men det er jer som forældre, der skal gøre opmærksom på, om der er brug for hjælp til at få sagt farvel. Om morgenen vil vi gerne at forældre kun er i garderoben og på Godset. Om eftermiddagen kan I færdes frit i hele huset. Når vuggestuebarnet afleveres, skal I tjekke ind på skærmen i garderoben og hilse godmorgen til de voksne på stuen. Hvis der er beskeder til personalet, skal de sendes via Aula appen, eller gives til den voksne på Godset eller i vuggestuen.

Når I henter jeres barn, vil vi gerne, at I støtter barnet i at få ryddet op efter den leg, der er gang i. Husk at tjekke ud på skærmen og sige farvel til en voksen. Hvis der er beskeder ang. jeres barn fra dagens begivenheder, er det centerpersonen, der videregiver besked. **Ved tjekindskræmme, vil det fremgå, hvem der aktuelt er centerperson i hhv. vuggestue og børnehave.**

Centerpersonen er generelt den person, der videreformidler information til/fra forældre og personale. Centerpersonen koordinerer også opgaver og placeringer af personalet i løbet af dagen.

Det er et forældreansvar, at jeres barns garderobe er ryddelig hver dag, både i vuggestuen og børnehaven, så rengøringspersonalet har mulighed for at komme til.

## Tøj og garderobe

I vuggestuen og børnehaven, får barnet tildelt et rum, med plads til en medbragt kasse til skiftetøj, når det starter. Kassen skal altid indeholde skiftetøj fra top til tå. Gerne flere sæt.

### Selvhjælp

Vi støtter børnene i selv at mestre af- og påklædning. I kan støtte denne udvikling ved at give jeres barn tøj, som er let for barnet at håndtere.

- Tøjet må hellere være for stort end for snævert.
- Undgå så vidt muligt for mange knapper.
- Vi anbefaler at fodtøj lukkes med velcro.
- Jakker skal kunne åbnes helt foran med lynlås.
- Bælter kan gøre toiletbesøg besværlige.

### Forældrenes ansvar:

- At der altid er relevant tøj til børnene.
- At der ved afhentning bliver ryddet op på barnets rum.
- At kassen tjekkes dagligt når barnet hentes, så det brugte/våde tøj kan blive udskiftet til dagen efter.

### Navn i tøjet:

Det letter arbejdet for alle parter, hvis der er navn i tøjet, og I kan som forældre hjælpe hinanden med, at børnene får deres eget tøj med hjem. Glemte tøj lægges i glemmekassen og I opfordres til at tømme den op til ferier. Uafhængt tøj gives til genbrug.

Vi anbefaler følgende tøj:

### Hele året

- Regntøj
- Gummistøvler
- Praktisk fodtøj, gerne med velcro så dit barn kan være selvhjulpent
- Medbring badetøj de relevante dage
- Vindtæt jakke

### Vinter

- Overtøj:

Vi anbefaler, at der benyttes flyverdragter, der er vandtætte. Gerne med gummi på bag og baglår. Flyverdragter skal være store, så de er lette at bevæge sig i og der skal være plads til en tyk trøje under.

- Hoved og hals:

Vi anbefaler elefanthue med velcro eller knapper ved halsen – så er der også kun én ting at holde styr på. Alternativt, en halsedisse ligeledes med knapper eller velcro og en hue. Barnet bør ikke have noget om halsen, der ikke kan rykkes af, som f.eks. halstørklæde eller en lukket halsedisse.

- Luffer:

Vi anbefaler luffer og ikke fingervanter, da de fleste børn ikke selv kan håndtere dem og derudover bliver de hurtigt våde og kolde. Køb rigeligt med luffer, sandsynligheden for at miste dem er stor, da børnene ofte tager lufferne af når de leger. Derfor husk tydeligt navn.

- Støvler:

Vinterstøvler, der er vandtætte og med velcrolukning, så dit barn selv kan mestre at tage dem af og på.  
Termostøvler, vandtætte gummistøvler med for i, til de kolde dage.

### Forår og efterår

- Termotøj

### Sommer

- Shorts, sommerkjole, T-shirt med lange og korte ærmer.

- Tynd og tyk trøje.

- Badetøj: I de varme tider kan det være en god ide at have badetøj på rummet til spontane vandlege.

- Fodtøj: Kondisko, med velcro så dit barn kan være selvhjulpent. Sandaler med velcrolukning, der sidder fast på foden.

### Legetøj

Jeres barn er velkommen til at have legetøj med, men vi påtager os ikke ansvaret for bortkommet eller ødelagt legetøj. Er det væk, må forældrene selv bruge tid på at finde det.

Det vil være hensigtsmæssigt at forsyne legetøjet med navn.

### Bleer

Når børnene skal skiftes i vuggestuen, er det Børneliv der køber de bleer, som børnene bruger, mens de er her, dog skal I medbringe 5 bleer i ugen, da barnet får sin egen "gå-hjem-ble på".

I børnehaven medbringes der bleer til hele dagens forbrug.

### Middagssøvn

I vuggestuen skal I medbringe en barnevogn, som I selv vælger, om I vil tage med hjem hver dag, eller om den skal blive i soverummet ved indgangen. Vi vil gerne, at I tager den med hjem op til ferier for at tjekke rengøring af barnevognen. I skal selv sørge for at skifte sengetøj jævnlige (mindst hver 14. dag).

I børnehaven stiller vi senge og lagner til rådighed til de børn der har behov for middagssøvn. Dyne og evt. Pude medbringer i selv.

### Læreplansarbejde

Alle dagtilbud for børn under skolealderen skal arbejde med læreplaner. Dette er lovbestemt. I Børneliv arbejder vi med læreplanen for alle børn. Læreplansarbejdet handler om at støtte børnene i at tilegne sig personlige kompetencer, udvikle sociale kompetencer, motoriske og sproglige færdigheder, samt få et kendskab til naturen og det kulturelle udtryk. Vi arbejder med 8-ugers perioder, hvor et konkret tema er rammen for arbejdet. I Børneliv inspirerer vi børnene til at blive så dygtige, de kan, samtidig med, at de også føler sig som en del af fællesskabet. Vi sætter læringsmål, og vi forsøger at følge børnenes interesser og gøre det vedkommende for dem.

Der arbejdes med

- Børnenes alsidige personlige, samt sociale udvikling, som en overordnet ramme.
- Krop, sanser og bevægelse, - kommunikation og sprog, - kultur, æstetik og fællesskab, samt natur, udeliv og science arbejdes der med i alle 8-ugers perioder.
- Parallelt med ovenstående arbejdes der efter behov og vurdering med indsatser omkring mobning, natur og matematik, IT og Grønne Spirer, samt "Meningsfulde fællesskaber", herunder de 17 verdensmål.

Læreplansarbejdet beskrives løbende med 8-ugersplan, aktiviteter, samt dagbøger i Aula, hvor I kan følge og bakke op omkring indholdet.

## Personalemøder

Der afholdes som udgangspunkt afdelingsmøder hver 3. uge efter arbejdstid. Der er pædagogmøder hver 14. dag (torsdag) i arbejdstiden, og desuden er der gruppemøder efter behov.

## Samlinger

Børnehaven samles hver dag i centerrummet. Det kan være for at synge, fejre fødselsdag, få informationer eller for at blive delt op i grupper i forbindelse med læreplansarbejdet eller andre aktiviteter.

Vuggestuen holder samling hver dag, hvor der synges sange fra "sangglad mini". Indimellem deltager de ældste børn i børnehavens samling.

## Fødselsdage

Når et barn fejrer fødselsdag på Strandvejen, er der to muligheder:

- Vi fejrer fødselsdagen og alle børnehavebørn eller vuggestuebørn deltager.

Eller

- Vi fejrer fødselsdagen i læreplansgrupperne (børnehavebørn).

Fødselsdagsfejringen skal aftales med personalet. Henvend jer til centerpersonen eller i vuggestuen, så vil de hjælpe jer videre.

Hvis I har mulighed for det, må I gerne deltage.

Der vil være en lille gave til fødselsdagsbarnet.

## Årsplan

Ved opstart udleveres afdelingens årsplan. Årsplanen er en oversigt over årets arrangementer og aktivitetstemaer, og ved ændringer, udsendes der information i Aula appen. Årsplanen giver jer forældre mulighed for at orientere jer i, hvad der er gang i, i løbet af året.

## Lege og læringsmiljøer

### Funktionsopdeling og grupper

Børnehaven fungerer funktionsopdelt, hvilket betyder at der ikke eksisterer 'stuer' i traditionel forstand. I stedet er institutionen inddelt i funktioner/læringsrum, som er målrettet særlige aktiviteter.

Eksempler på læringsrum er kreative læringsrum, soverum, legerum, dukkekrog, samt diverse uderum. Vi tager udgangspunkt i det enkelte barn. For at styrke barnets selvværd og lære det at indgå i forpligtende fællesskaber, har vi indrettet os, så flest mulige børn kan finde den udfordring, der passer til deres udviklingsniveau. Børnene kan i hverdagen, i vid udstrækning selv vælge hvor de vil lege og hvem de vil lege med. Det giver mulighed for et alsidigt liv, og at børnene kan skabe legerelationer på tværs af alder og køn. Erfaringer fra børns selvorganisering viser, at børnene netop gennem de frie valg, beskæftiger sig med det, de i en periode har mest behov for. Selvforvaltningen er med til at udvikle børnenes selvstændighed og lære dem at træffe egne valg. De frie valg gør ligeledes, at børnene i deres eget tempo kan indtage institutionen – de kan i starten holde sig til de områder, hvor de føler sig trygge og bedst kan lide at være, og med tiden udforske større dele af institutionen.

Selvforvaltningen betyder ikke, at børnene overlades til sig selv, men at vi bestræber os på at følge børnenes initiativer og behov. Herudover planlægger vi mange strukturerede aktiviteter og forskellige pædagogiske tiltag. Se nedenstående.

### Legen i centrum

De frie valg gør, at børnene får tid til fordybelse i de lege og aktiviteter, de går i gang med. Vi vægter at børnene får frihed til at vælge efter lyst og interesse, da de senere - og i andre sammenhænge – vil blive mødt med anderledes



strukturerede systemer, hvor voksne definerer hvad, hvordan og hvornår børnene skal beskæftige sig med bestemte ting.

### **Rummet som den tredje pædagog**

Funktionsopdelingen muliggør at vi fysisk indretter rummene optimalt til de aktiviteter, der skal foregå. Hvor en traditionel børnehavestue på én gang f.eks. skal rumme børn der sidder ved et bord og tegner, børn der ligger på gulvet og bygger togbane og børn der tumler rundt i en sofa, kan vores værksteder være målrettet én af delene. Det er med til at øge børnenes udfoldelsesmuligheder væsentligt.

Børnene får lettere ved at aflæse hvad et bestemt rum egner sig til, og de vil enten tilpasse deres lege og aktiviteter til rummet, eller søge et andet rum, der passer bedre til deres lege.

Funktionsopdelingen giver større fleksibilitet i vores arbejdsdag og gør det muligt at udnytte alle ressourcer optimalt. Ved sygdom, ferie og fravær blandt personalet kan årgangsgrupperne gå sammen om aktiviteterne og på den måde sørge for at der er voksne omkring børnene.

Det er en styrke at flere forskellige personaler ser børnene i hverdagen, og derved kan bidrage med deres observationer og vurderinger, når vi har pædagogiske drøftelser om børnenes trivsel og udvikling. Ligeledes får børnene på denne måde flere voksne 'at vælge imellem'.

### **Udfordringer**

En udfordring ved funktionsopdelingen er at sikre, at børnene stimuleres tilstrækkeligt på alle udviklingsområder. Ikke alle børn profiterer lige meget af de frie valg, og nogle børn kan have tendens til at vælge de samme aktiviteter, i en meget lang periode. Det er vigtigt for os, at børnene udfordres tilstrækkeligt og at de får den voksenkontakt, de har behov for. En anden udfordring er at sikre en tæt og gensidig forældrekontakt. Det kan vanskeliggøres af, at det ikke nødvendigvis er det samme sted i huset og til de samme personaler, forældrene afleverer børnene hver dag – eller de samme personaler forældrene møder, når de henter børnene igen.

Det er vigtigt, at I føler jer trygge ved at aflevere børnene i institutionen. At I véd, at de informationer I giver, videregives til det personale, der er omkring jeres barn, og at I får de nødvendige informationer og historier om barnets dag i institutionen, når I henter igen. Når børnene færdes rundt i et stort hus med mange personaler, og ikke på en mindre stue med faste personaler, bliver det en udfordring at sammenstykke den 'mosaik', der udgør barnets liv i institutionen.

Ved at arbejde målrettet med planlægning og dokumentation, forsøger vi at samle barnets forskellige spor og binde det til en samlet historie. Nogle af disse udfordringer, tilgår vi blandt andet ved at tilknytte børnene årgangsgrupper, ved at lave voksenstyrede aktiviteter målrettet aldersgrupperne, og ved at have et højt informationsniveau gennem Aula.

### **Årgangsgrupper**

I børnehaven inddeles børnene i årgangsgrupper, hvor de strukturerede aktiviteter primært har fokus på læreplanstemaerne. Grupperne er primært opdelt efter alder, men vi differentierer også fordelingen efter det enkelte barns kompetencer og sociale tilknytning.

Antallet af voksne afhænger af ressourcetildelingen, studerende og ansatte i virksomhedspraktik og løntilskud.

## **Overgang fra vuggestue til børnehave**

Mål for overgangsperioden:

Barnet skal føle sig tryk i opstarten i børnehaven.

Barnet får kendskab til børnehavelivet, får en fornemmelse af børnehavens rutiner og struktur. De ved hvor deres garderobe er.

Barnet lærer de voksnes navne.

Barnet lærer sine nye venner og omsorgspersoner at kende.

Forældrene føler sig velinformeret og trygge ved børnehaven.

Det er vigtigt, at vi skaber en tryk overgang fra vuggestue til børnehave – både for børn og forældre. Børn er forskellige, og der vil altid være individuelle behov, som vi skal være opmærksomme på.

De fleste vuggestuebørn kender børnehavens voksne og mange af børnehavebørnene, samt de fysiske rammer, allerede inden de starter i børnehaven, da vuggestueafdelingen og børnehaveafdelingen er tæt forbundne.

Dette tænker vi er med til at give vuggestuebarnet en tryk og god ramme for at starte i børnehaven.

Procedure for overgang fra vuggestue til børnehave:

Vuggestuens personale har ansvaret for, at der på afdelingsmøde sættes et punkt på, ift. overgangen til børnehaven. Dette skal ske senest 2 måneder før barnet starter i børnehave.

Ledelsen sender velkomst til forældrene, med information om tidspunkt for start i børnehaven. Informationsfolderen vedhæftes.

Der afholdes en overgangssamtale med deltagelse af forældre, en personale fra vuggestuen og en pædagog fra børnehaven. Vuggestuen har ansvar for at finde en dato/tid hvor både forældre og pædagogen fra børnehaven har mulighed for at deltage. Denne samtale skal afholdes 1-2 måneder før barnets start i børnehave, og forventes at være af ca. 1 times varighed.

Vuggestuen har ansvar for dagsorden til mødet, som kunne indeholde:

- o En beskrivelse af barnets nuværende kompetencer (sprogligt, socialt, kognitivt og selvhjulpethed).
- o En fortælling om hvordan overgangen kommer til at forgå.
- o Herefter tager børnehaven over og beskriver, hvad det vil sige at gå i børnehave. (gennemgår man folderen igen?)
- o Til sidst byder forældrene ind med spørgsmål, overvejelser og eventuelle bekymringer.

Personalet gør opmærksom på, at da børnehavestart betyder mange nye ting for børnene i skiftet, vil de som forældre sandsynligvis opleve, at børnene kan være ekstra trætte den første tid. Så hvis man har mulighed for det, kan det være fint at tænke ind, at børnene kan starte op med kortere dage den første uges tid.

#### **Forløbet:**

- 3 måneder før barnet overgår til børnehave tilknyttes barnet en besøgsgruppe som består af de ældste vuggestuebørn. Denne gruppe besøger børnehaven til frokost, samling eller lign. mindst én gang i ugen.
- Når sidste dag i vuggestuen oprinder, samles alle på stuen til en "farvel" samling.

o Til samlingen synges de sange barnet ønsker, og til sidst synges "Farvel og tak" sangen.

o Barnet (evt. sammen med de andre børn i besøgsgruppen) flytter barnets tøjkasse, og andre personlige ting, til den nye garderobe i børnehaven.

## **Andre forhold**

### **Sygdom og medicin**

I Børneliv definerer vi sygdom ved, at barnet ikke kan deltage i almindelige aktiviteter i løbet af dagen. Det vil sige, at I kan blive kontaktet, selvom barnet ikke har feber. Det er barnets almene tilstand, vi forholder os til.

Hvis I vurderer, at barnet ikke kan deltage i aktiviteter, så hold det hjemme. Vi anbefaler **ikke** medicin som et middel til at sende barnet i institutionen.

### **Smitsomme sygdomme**

Ved smitsomme sygdomme skal I beholde barnet hjemme.

Det er jeres ansvar at give barnet lægeordineret medicin.

Medicinalgivning kan i helt specielle tilfælde aftales med institutionen. I de tilfælde, hvor personalet har påtaget sig at give et barn medicin, skal der foreligge en klar instruks fra lægen, som har ordineret medicinen, eller det skal fremgå tydeligt på medicinens indpakning. Der skal udfyldes og underskrives et medicinskema som findes på hjemmesiden.

### Parkering

Hvis alle parkeringspladser på Strandvejens parkeringsplads er optaget, er det muligt at benytte personaleparkeringen. Drej op ad Idrætsvej og ind af grusvejen på venstre hånd ved tennisbanerne.

### Fodring af dyr i weekenden

Ca. Én til to gange om året vil børnehavens forældre blive bedt om at fodre Strandvejens dyr i weekenden. Alt foder vil være doseret, og I vil få en introduktion, så det er nemt at gå til. Pt. Har vi 3 høns og en hane.

## Aula og hjemmesiden

### Ferie

Der bliver meldt ferieperioder ud i god tid i Aula. Det er utrolig vigtigt, at I melder tilbage inden de givne frister, da vi herved kan afpasse personaleresourcerne efter antallet af børn i institutionen. Det hjælper os med at få afviklet personalets ferie og afspadsning.

### Beskeder

Vi vil gerne at I bruger besked-funktionen i Aula (i komme og gå funktionen), når det drejer sig om små praktiske oplysninger, f.eks. ændring ift. afhentning, hvis barnet skal med en anden forælder hjem, ved sygdom, fridag m.m.

### Invitationer

De fleste invitationer til arrangementer bliver sendt ud til jer gennem Aulas kalender. Her kan I tilmelde jer.

### Aktiviteter

Der foregår mange aktiviteter i hverdagen. De fleste opstår spontant, men mange er også planlagte. Vi sender ikke alle aktiviteter ud til jer, men de planlagte og dem, hvor I skal vide, at jeres børn deltager, vil blive sendt ud i Aula.

Der sendes altid aktiviteter ud omkring vores læreplansarbejde, og her vil I også modtage en dagbogsbeskrivelse med ugen der gik, hvor ugens aktiviteter er beskrevet.

### Billeder

De fleste billeder bliver taget, når situationen byder det, andre billeder tages med et formål, og I vil jævnligt modtage billeder fra hverdagen. Vi bruger også billederne i institutionen til at snakke med børnene om, hvad der er foregået. Billederne kan ses via Aula.

### Hjemmesiden

På [borneliv.aula.dk](http://borneliv.aula.dk) kan I læse mere om Børneliv.