



Møllevang Dagtilbud

Vigtige informationer om vores dagtilbud til nye forældre

Kære forælder

Vi vil med denne pjece byde dit barn og dig velkommen til en af de ni afdelinger i vores dagtilbud.

På de kommende sider vil du finde informationer, som fortæller en lang række praktiske ting om dét at være en del af dagtilbuddet – både som barn og forælder.

Vi tror nemlig på, at mest mulig information og kommunikation skaber grundlaget for det tætte samarbejde, der er så afgørende for, at både dit barn og du som forælder føler jer trygge.

Vores dagtilbud er en af Aarhus' største og danner rammen om mere end 600 børns dagligdag, og hvor vi er i alt ca. 160 medarbejdere til at varetage opgaven – og vi glæder os hverdag til at gå på arbejde.

Vi ser frem til at fortælle dig meget mere om dagtilbuddets virke, vores særlige indsatser og kendetegn, om forældreindflydelse (forældreråd og bestyrelse) og meget, meget mere. Det kommer du til at høre om senere.

Men først handler det om nogle praktiske, men vigtige informationer, så god fornøjelse med læsningen – og endnu engang velkommen til.

Eva Christensen

Dagtilbudsleder



Indhold

Valg af modul	3
Kostordning	4
Pædagogiske dage	6
Praktiske oplysninger i øvrigt	
Medicin	7
Forsikring	7
Badning	7
Kørsel	7
Fællespasning	8
Aula	8
Retningslinjer vedr. foto	9
Samtaler og indsatser	10



Valg af modul

Aarhus Kommune har besluttet, at man som forældre kan vælge mellem to pasningsmoduler. Det er enten et fuldtidsmodul (52 timer om ugen) eller et deltidsmodulet (25 timer om ugen).

Det er muligt at vælge et deltidsmodulet på 30 timer om ugen, hvis du eller din partner afholder barselsorlov efter barselsloven. Du skal indsende et skema samt dokumentation for barselsorloven til Pladsanvisningen via digital post.

Om fuldtidsmodul

Ved valg af fuldtidsmodul har man mulighed for at benytte sig af pasningstilbuddet i hele åbningstiden.

Ønsker du ønsker at gå fra fuldtidsmodul til deltidsmodulet, skal dette varsles to måneder inden ændringens start – til den 15. eller den sidste dag i måneden.



Om deltidsmodul

Hvis man vælger en deltidsplads, skal du aflevere en mødeplan til afdelingen. Du skal oplyse om dit barns komme- og gåtider med **mindst en måneds varsel**, og du skal lave planen for **to uger ad gangen**.

Eksempel:

Senest 1. marts skal du aflevere mødeplanen for dit barns tider for **den 1. – 15. april** og **senest 15. marts** skal du aflevere planen for **den 16. april – 30. april**.

Komme- og gåtiderne er i det tidsrum, hvor du er i afdelingen. Det vil sige, at den tid, du bruger i afdelingen sammen med dit barn ved aflevering og afhentning, også tæller med.

Afdelingen planlægger personalets arbejdstid efter, hvornår børnene er der. Derfor er det vigtigt, at du overholder de aftalte tidspunkter for komme- og gå tider.

Det er ikke muligt at spare timer op, hvis du holder dit barn hjemme en dag, hvor dit barn efter mødeplanen skulle være kommet. Du kan heller ikke spare timer op, hvis dit barn holder ferie, hvis dit barn er syg, eller hvis der er helligdage og ferielukket.

Kostordning

Samtlige afdelinger i dagtilbuddet tilbyder frokostordning, som er fremstillet af egne køkkenmedarbejdere og i vores respektive køkkener. Når dit barn bliver indskrevet i dagtilbuddet, vil frokostordningen være en del af pasningen.

Hver afdeling er hver især udstyret med et kostbudget, som køkkenmedarbejderne på bedste måde forvalter i deres køkkener. Det betyder bl.a., at vi forsøger at bruge flest mulige økologiske råvarer.



Møllevang Dagtilbud



I flere af afdelingerne har forældrene desuden besluttet en supplerende ordning, så der er tale om fuldkostordning. Det vil sige, at ordningen så dækker hele dagen fra morgenmad over formiddagsmad, frokost og til eftermiddagsmad.

I afdelingerne med supplerende fuldkostordning er der en tilsvarende forventning om, at **alle** er tilmeldt ordningen, da det er en forudsætning for, at vi kan fastholde ordningen. Ved jeres første møde i afdelingen vil du blive bedt om en underskrift, hvor du melder dit barn til den supplerende fuldkostordning.

Der kan naturligvis være særlige forhold, der gør, at et barn ikke kan være en del af kostordningen, men er der tale om særlige lægelige hensyn, er vi nødt til at kræve en lægeerklæring.

Opkrævningen til frokostordningen sker automatisk via betalingen for selve pladsen, mens eftermiddagsordningen opkræves særskilt.

Den månedlige betaling for den supplerende fuldkostordning er pr. 1. oktober 2021 på 205 kr. pr. måned. Beløbet bliver opkrævet via indbetalingskort, som sendes via e-boks. Der rådes til at oprette en PBS til fast betaling.

Vil du vide mere om kostordningen? Gå ind på aarhus.dk og søg efter "[Mad og måltider i dit barns institution](#)" (link) eller læs mere på vores hjemmeside under "[Mad til dit barn](#)" (link).



Pædagogiske dage

Forældrebestyrelsen i dagtilbuddet har lavet et princip om, at afdelingerne har mulighed for at afholde en pædagogisk dag om året på en fredag. Du får datoen udleveret af den pædagogiske leder.

Princip for afholdelse af pædagogiske dage i afdelingerne i Møllevang dagtilbud

Bestyrelsen drøftede på bestyrelsesmødet d. 26. november 2019 muligheden for at afholde pædagogiske dag i hverdagen i afdelingerne.

Man ønsker fra bestyrelsens side at bakke op omkring den gode kvalitet hos børnene, sådan at børnene får de bedste vilkår for deres udvikling, trivsel og dannelse.

Det betyder, at de professionelle, der arbejder med børnene i det daglige, skal have mulighed for at planlægge og drøfte faglige tiltag og udvikling på en sådan måde, at der er tid til fordybelse, og at der sikres nogle gode rammer for medarbejderne.

Det kan være udfordrende i en hverdag, hvor børnene også skal passes. Samtidig er det også en dyr affære, når medarbejderne arbejder i weekenden.

Derfor mener bestyrelsen, at afholdelse af **en** pædagogisk dag i dagtimerne er en god ide. Dog skal en række krav være opfyldt.

- Den pædagogiske dag skal ligge en fredag og ikke samme fredag i alle afdelinger.
- Forældre oplyses mindst et halvt år forud om datoen.
- Forældre opfordres til at samarbejde, sådan at det bliver muligt at lukke afdelingen denne dag – dog vil der altid være mulighed for pasning, da det måske ikke kan lade sig gøre for alle forældre at holde fri eller hente deres barn tidligt.
- Ved brug for pasning vil afdelingen sørge for, at der er kendte vikarer til stede og samarbejde med øvrige afdelinger omkring opsyn og mødeplan.
- Ledelsen vil være pædagogisk leder i en af naboafdelingerne.

Praktiske oplysninger i øvrigt...



Møllevang Dagtilbud

Medicin:

Vi giver som udgangspunkt ikke børnene medicin og opbevarer derfor heller ikke medicin rundt om i afdelingerne. Der kan være enkelte undtagelsestilfælde, som eks. opbevaring af medikamenter til forebyggelse af kroniske sygdomme, feberkrampe og lignende, men dette skal ske efter aftale mellem forældre og pædagoger. Dette kræver dog en uddybende instruktion. Desuden skal der i særlige tilfælde foreligge vejledninger fra en læge.



Forsikring:

Børnene er **IKKE** forsikret, mens de opholder sig i kommunale daginstitutioner. Derfor er det meget vigtigt, at familiens egne forsikringsforhold er opdaterede. Og naturligvis er det så vores opgave at sikre, at vores legepladser og øvrige forhold til enhver tid er opdaterede i forhold til sikkerhedsreglerne.

Badning:

Der er på stamkortet mulighed for at give tilladelse til badning. Når en børnegruppe skal bade, sker det naturligvis efter reglerne, der foreskriver, at der til enhver tid er en uddannet livredder til stede. I praksis forekommer situationen ved stranden, hvor det handler om lidt sopning i vandkanten.



Kørsel:

Al kørsel og transport foregår med offentlige transportmidler eller evt. i en lejet bus med professionel chauffør.

I giver via stamkortet tilladelse til, at jeres barn kan transporteres i offentlige transportmidler og dermed deltage i de ture ud af huset, som er en naturlig del af hverdagen i en børnehave eller en vuggestue.

Fællespasning:

Vores dagtilbud praktiserer som andre dagtilbud fællespasning i de perioder, hvor børnefremmødet er lavt. Det er i skoleferierne, og på den måde kan vores ca. 160 medarbejdere finde mulighed for at afvikle de ferier og fridage, som de naturligvis har krav på.

Dette sker jf. bestemmelserne for afholdelse af lukkedage i dagtilbuddene og udfærdiget af Aarhus Kommune. Det skal dog pointeres, at der ikke er tale om egentlige lukkedage, som man kender det fra andre kommuner.



Møllevang Dagtilbud

Vi samler de tilmeldte børn i én afdeling. 14 dage inden fællespasningen vil de tilmeldte få besked om, hvilken afdeling fællespasningen foregår i.

Fællespasningen finder sted på følgende dage:

- Juleugen mellem jul og nytår
- De tre hverdage inden Skærtorsdag
- Dagen efter Kr. Himmelfartsdag
- Sommerferie – normalt uge 29 og 30

Aula

Aula er et intranet for forældre til børn i vuggestuer og børnehaver. Du kan finde informationer fra barnets afdeling og fra dagtilbuddet. Med Aula kan du finde alt fra billeder fra barnets hverdag, madplaner til vigtige beskeder om f.eks. ture ud af huset eller invitationer til forældrekafe.

Sådan kommer du på Aula

Du kan bruge Aula app eller aula.dk

Aula app logger du på med pinkode, Touch ID eller ansigtsgenkendelse. Aula.dk logger du på med Unilogin. Du skal bruge dit NemID, når du logger på Aula første gang, og hvis du glemmer dit Unilogin brugernavn eller adgangskode.

Her læser du mere om Aula

Du finder flere informationer på aarhus.dk/aula

Her er også en pjece, som fortæller dig trin for trin, hvordan du logger ind første gang. Der er også informationer om, hvordan du bruger Aula.

Retningslinjer vedr. billeder

Billeder dækker både over fotos og videooptagelser.



Møllevang Dagtilbud

Det er en naturlig del af Børn og Unges myndighedsudøvelse at dokumentere, hvordan vi arbejder og hvilke aktiviteter, børnene har deltaget i – f.eks. billeder af aktiviteter som del af arbejdet med den pædagogiske læreplan, arrangementer eller daglige aktiviteter.

Børn skal behandles respektfuldt og nyder et særligt beskyttelseshensyn. Digitale billeder af genkendelige personer er i juridisk forstand personoplysninger. Det er databeskyttelsesforordningen (GDPR), der regulerer, hvordan vi i dagtilbuddet kan behandle personoplysninger i form af billeder.



Uanset de juridiske muligheder efter databeskyttelsesforordningen, er det Børn og Unges politik, at vi lytter til forældrene, og at de er informeret om, hvordan Børn og Unge anvender billeder.

Det er kun dagtilbuddets udstyr, som må anvendes, når medarbejderne tager billeder eller optager video.

Børn og Unge tager billeder der har til formål at understøtte det daglige pædagogiske arbejde med børnene, dokumentere det pædagogiske arbejde, styrke dialogen med borgerne samt at promovere Børn og Unges tilbud i bredere forstand.

Det gælder for alle billeder, at barnet ikke må føle sig udstillet, udnyttet eller krænket, og at billeder må ikke bruges i kommercielle sammenhænge som f.eks. reklamer.

Det er Børn og Unges politik, at der ikke offentliggøres billeder af følsomme og fortrolige oplysninger (f.eks. religion og helbred), medmindre der er et samtykke.

Offentliggørelse af harmløse billeder med genkendelige personer som led i myndighedsudøvelsen kan ske på dér, hvor vi har en databehandleraftale. F.eks. kan disse billeder offentliggøres på Aula og Aarhus Kommunes egen hjemmeside.

Opbevaring af billeder sker, så uvedkommende ikke kan få adgang til dem. Billeder skal som udgangspunkt slettes seneste 15 måneder efter, at barnet har forladt dagtilbuddet. Billeder, som vil få historisk værdi, kan gemmes i længere tid.

SAMTALER OG INDSATSER

Startsamtale

Indhold: En samtale i forbindelse med barnets start mellem institution og forældre i både vuggestue og børnehave.

Ansvarlig: PL, pædagogen.
Sprogvejleder og øvrige samarbejdspartnere til rådighed efter behov.

Dialoghjulssamtale

Indhold: Vurdering af barnets generelle udvikling og trivsel
– herunder tidlige tegn på sprog.

Ansvarlig: Pædagogen
OBLIGATORISK SAMTALE

9-14 mdr.

Dialoghjulssamtale "På vej til børnehave"

Indhold: Vurdering af barnets generelle udvikling, læring og trivsel
– inddragelse af sprogvurdering.

Ansvarlig: Pædagogen
OBLIGATORISK SAMTALE

Ca. 2,6 år

Dialoghjulssamtale "På vej mod skole"

Indhold: Vurdering af barnets generelle udvikling, læring og trivsel
– inddragelse af sprogvurdering og skoleparathed.

Ansvarlig: Pædagogen
OBLIGATORISK SAMTALE

Normalt nov.
inden skolestart.

0 år

1 år

2 år

3 år

4 år

5 år

Barnets alder

August - året
inden skolestart.

Skoleparathedsvurdering

Indhold: En samlet vurdering af barnets skoleparathed på baggrund af løbende samtaler og indsatser. Se proces-bilag
Ansvarlig: PL, DTL, indskoling m.fl.

3,3 - 3,4 år

Sprogvurdering

Indhold: Test af barnets konkrete sproglige udviklingstrin
Ansvarlig: Sprogvejlederen
OBLIGATORISK

fra 2 år

TRAS

Indhold: Vurdering af barnets sprog. For alle børn med dansk som andetsprog og børn med bekymring omkring sproglige udvikling
Ansvarlig: Pædagogen

Sprogvurdering

Indhold: Test af barnets konkrete sproglige niveau – med fokus på skolestart
Ansvarlig: Sprogvejlederen
EFTER INDIVIDUEL VURDERING

5 år

Sprogscreening

Indhold: Vurdering af det tosprogede barns sprog.
Ansvarlig: Møllevangskolen

Januar inden
skolestart.

TRAS

Indhold: Vurdering af barnets sprog. For alle børn med dansk som andetsprog og børn med bekymring omkring sproglige udvikling
Ansvarlig: Pædagogen

Løbende opdateringer af TRAS



Møllevang Dagtilbud