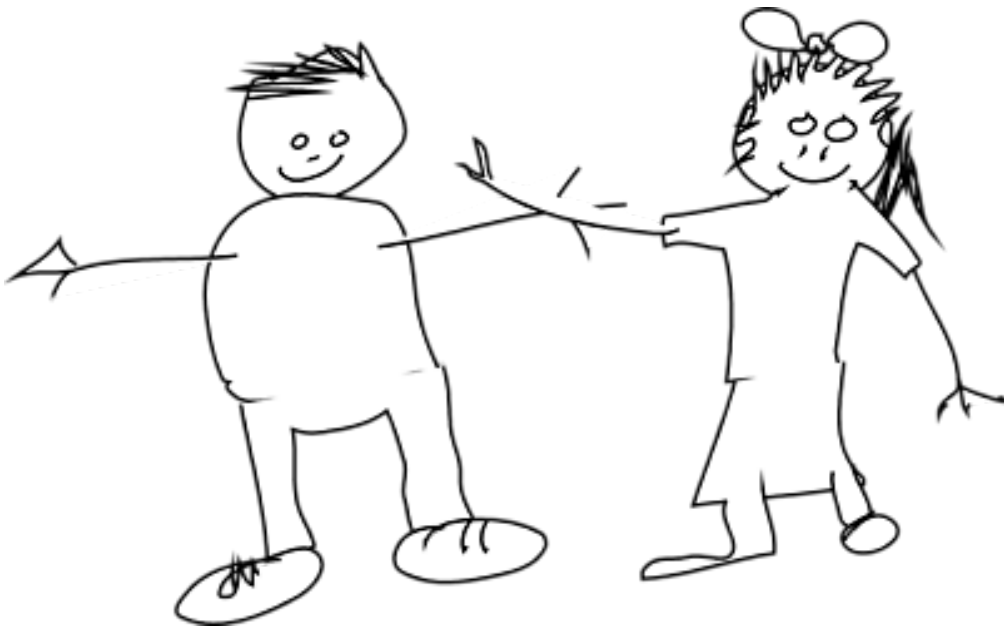


FÖRÄLDRAKOOPERATIVET RÖHRAN

VÄLKOMMEN TILL OSS



Innehållsförteckning

- 1. Kontaktuppgifter**
- 2. Röhran**
- 3. En dag på förskolan**
- 4. Inskolning**
- 5. Öppettider**
- 6. Mat**
- 7. Kläder**
- 8. Vid sjukdom**
- 9. Närvarotider**
- 10. Traditioner**
- 11. Möten**
- 12. Föräldrainsatser**
- 13. Sekretess**
- 14. Klagomålshantering**
- 15. Barnomsorgsavgift**
- 16. Styrelse**

Information inför ert medlemskap på föräldrakooperativet Röhran

1. Kontaktuppgifter

Förskolechef: Anna Lindstrand

Mail: forskolechef.rohran@gmail.com

Telefon: 070-9291497

Bullerbyn

Telefon: 070-8981046

Mail: robullerbyn@outlook.com

Katthult

Telefon: 070-8981047

Mail: rokatthult@outlook.com

Junibacken

Telefon: 070-8981045

Mail: rokatthult@outlook.com

Röhran

Röhran består av 3 avdelningar, 2 småbarnsavdelningar 1-3 år, och en avdelning med 3-5 åringar.

På Röhran arbetar:

- **Kontor:** Anna
- **Kök:** Eva
- **Bullerbyn:** Alexandra, Nina och Debbie
- **Katthult:** Fresia, Eva-Charlotte och Ewa
- **Junibacken:** Tina och Catrine

Eva (kokerska) täcker även upp vissa timmar på småbarnsavdelningarna

2. En dag på förskolan

Junibacken och **Katthult** för barn mellan 1-3 år.

Utelämnning kan ske ett par gånger i vecka men måndagar startar vi alltid inne.

- Fruktstund ca 09:00
- Aktiviteter
- Samling 10:45
- Lunch kl 11.00
- Vila
- Mellanmål kl 14.00.
- Aktiviteter

Junibacken och Katthult arbetar mycket tillsammans men har samlingar, äter och sover var för sig.

Bullerbyn för barn mellan 3-5 år

- Samling och fruktstund kl 09:00
- Aktiviteter
- Lunch kl 11:15
- Läsvila ca 12:00

- Aktiviteter
- Mellanmål 14:15
- Aktiviteter

Vi jobbar mycket i projektform i små grupper ca tre dagar i veckan. I projekten får barnen delta aktivt och vi ser till att få in målen från Läroplanen.

Vi har självklart även fri lek både ute och inne.

En dag i veckan åker vi på utflykt till skogen eller någon lekpark, någon gång tar vi med lunch.

Fredagar har vi utelämnning från ca 08:00

3. INSKOLNING

Katthult och Junibacken:

Inskolningstiden beräknas till ca två veckor. Inskolningsschema skickas hem till familjen. Första dagen är barnet tillsammans med sin vårdnadshavare på förskolan någon timme. Därefter utökas tiden för varje dag. Barnets första lunch är tredje dagen, vila dagen efter och mellanmål dag fem.

Vårdnadshavaren är med barnet så mycket som det behövs men avviker kortare stunder under första veckan.

Andra veckan så går barnet mellan ca 09:00-15:00 om allt känns bra. Vårdnadshavaren kan då lämna förskolan men vara nåbar.

Några veckor efter inskolningen är klar har ni ett sk inskolningssamtal med en av pedagogerna.

Att tänka på innan ert barn börjar på förskolan:

- Vi önskar i möjligaste mån att ert barn kan äta med sked
- Vi önskar i möjligaste mån att ert barn sover endast en gång per dag

Bullerbyn:

Inskolningstiden beräknar vi till ca 1 vecka, mellan kl 09:00 -15:00, där föräldern är med i verksamheten någon/några heldagar, för att sedan lämna sitt barn hos pedagogerna längre stunder själv. Schema görs upp mellan förälder och ansvarig pedagog.

Under inskolningen skall pedagoger, barn och föräldrar lära känna varandra i den nya miljön och verksamheten.

Några veckor efter inskolningen är klar har ni ett sk inskolningssamtal med en av pedagogerna.

4. ÖPPETTIDER

- Vi har för närvarande öppet mellan kl 07:30 till 17:15, detta kan ändras efter behov, då ramtiden i Stockholms stad är 06:30-18:30.
- Vi har stängt 4 dagar per år för planering, se kalendarium.
- Semesterstängt v 28-31.
- Första måndagen i månaden stänger vi 16:00, se kalendarium
- Vi stänger kl 13:15 dag före röd dag
- Klämdagar har vi stängt

5. MAT

På Röhran serveras lunch, mellanmål och frukt. Maten är hemlagad av vår kokerska och i möjligaste mån ekologisk. Vi har en nedskreven sockerpolicy. Vi kan servera allergimat om så behövs, men då vill vi ha läkarintyg.

6. KLÄDER

- Extra kläder minst 2 ombyten.
- Regnkläder (inklusive galonvantar) och gummistövlar bör alltid finnas på Röhran.
- Höst och vår ett par varma strumpor att ha i gummistövlarna.
- Vantar av olika tjocklek och i rätt passform
- Tofflor eller mockasiner är skönt under den kalla årstiden.
- Filt/påslakan och örngott om ditt barn sover middag.

- Alla **kläder/gosedjur/nappar** måste vara **MÄRKT** med barnets **förnamn**.

7. VID SJUKDOM

- Om ditt barn blir sjukt får hen inte vara på förskolan.
Ring och meddela sjukdom före kl 08:00 för vår planering av mat, aktiviteter etc.
- Vi har ingen möjlighet att ansvara för medicinering på förskolan, undantag gäller barn med allergisjukdomar samt vid kroniska sjukdomar.
- Vid maginfluensa ska man vara hemma 48 tim sen barnet blivit friskt, det smittar oerhört. Vi vill därför rekommendera att barnet är hemma om någon i familjen är sjuk i maginfluensa.
- Vid övriga sjukdomar, och policies se våra rekommendationer som finns på anslagstavlan i hallen.
- När ditt barn är friskt ring och friskanmäl **senast kl 08:00 samma dag**.

8. NÄRVARO

Närvarolista förs av personalen i pärm, en för varje avdelning. Vid inskolning ni lämnar ett schema för hur ert barns närvarotider kommer att se ut.

Ändring av ert barns tider lämnas in en månad innan de nya tiderna ska börjar gälla. Tillfällig ändring meddela pedagogerna på er avdelning minst en dag innan.

Viktigt är att ni meddelar oss om någon annan än vårdnadshavaren ska hämta barnet.

9. TRADITIONER

- Vi firar alla månadens födelsedagsbarn i slutet av månaden med fruktkalas.
- Lucia firar vi med luciatåg och fika.
- Jullunch, påsklunch och midsommarfest har vi tillsammans med barnen.
- Rocka-sockan 21 mars
- Våffeldagen och fettisdagen uppmärksammar vi också.
- Sommarfest med barn och föräldrar i början på juni

10. MÖTEN (föräldrar respektive personal)

- Föräldramöte hålls en gång per år, hösten.

- Föreningsstämman äger rum vid höstens föräldramöte.
- Individuella utvecklingssamtal har vi en gång per år, i februari/mars. Vid oftare behov – kontakt er pedagog.
- Personalmöten en gång per månad, då stänger Röhran kl 16:00 (se kalendarium)
- Fyra dagar per år har vi stängt för planering och utvärdering (se kalendarium)

11. FÖRÄLDRAINSATSER/ FÖRÄLDRAARBETE

Vid personalfrånvaro (sjukdom, kurs etc) har vi ett jourssystem för föräldrarna.

Utöver att medverka som jour är föräldrarna indelade i tre grupper så som att anordna lucia och sommarfest tillsammans med pedagogerna och fixargrupp.

12. SEKRETESS OCH ANMÄLNINGSPLIKT

Förskolepersonalen har såväl tystnadsplikt som anmälningsplikt. Tystnadsplikt innebär att enskilda barns förhållande inte får röjas till utomstående.

Anmälningsplikt innebär att personalen är skyldiga att kontakta social myndighet vid minsta misstanke att barn far illa.

Anmälningsplikten upphäver tystnadsplikten

13. KLAGOMÅLSHANTERING

Vid ev klagomål finns regler för hur det handahålls – se info-pärmen i hallen.

14. AVGIFTER

- Vi tillämpar maxtaxa vilket är för närvarande 1382:-/mån för heltid och 922:-/mån för deltid (max 30 tim/vecka)
- 922:-/mån betalar man from 1 augusti det år barnet fyller 3 år.
- En andelsavgift om 500:- tas ut när man börjar på Röhran och återbetalas när man slutar.
- Ett mail gällande barnomsorgsavgiften skickas till vårdnadshavare runt den 20:e i månaden och den avgiften gäller för innevarande månad.
- Uppsägningstiden till Röhran är 2 mån.

- Alla barn är kollektivt olycksfallsförsäkrade under sin vistelse på förskolan samt vid färd till och från förskolan.
- Vid mer information gå in på Stockholm Stad.
<http://www.stockholm.se/ForskolaSkola/forskola/Avgifter/>

15. STYRELSE

Föreningsstämman är det högsta beslutande organet och fattar beslut på föreningsstämma. Normalt hålls bara en föreningsstämma, årsstämman på hösten. Vid behov kan extra föreningsstämma hållas. Ett av de viktigaste besluten för föreningsstämman är att utse föreningens styrelse.

Styrelsen driver föreningen och fattar beslut på styrelsemöten ca fyra gånger per termin om det inte finns anledning att sammanträda oftare.

En vecka före styrelsemötena träffar styrelseordföranden förskolechefen för att få information från verksamheten och information från styrelsemöten återkopplas sedan till verksamheten genom förskolechefen på personalmöten.

Styrelsen anställer och delegerar ansvar till förskolechefen. Förskolechefen är ansvarig för driften av förskoleverksamheten och verkställer även de beslut som fattas av styrelsen.

Ordförande Lina Flitig - ordförande

Kassör Klara Tengstrand - ekonomi

Ledamot Johanna Djurberg - personalfrågor

Ledamot Niklas Tranäng - ansvar för fastighetsfrågor