

# Informationer

*til forældre på Prærien – Aulum Kristne Daginstitution*



**PRÆRIEN**  
Aulum Kristne Daginstitution

# INDHOLDSFORTEGNELSE

Indholdsfortegnelse .....	2
Hvem .....	3
Hvad .....	3
Normering .....	3
Åbningstid .....	3
Pris .....	4
Indskrivning .....	4
Aflevering og afhentning .....	4
Personale .....	5
Præriens vuggestue – "Jordegerne" .....	6
Dagsrytme – Præriens vuggestue .....	7
Præriens børnehave .....	7
Dagsrytme – Præriens børnehave .....	8
Garderobes .....	8
Fremmødekontrol .....	9
Madpakke .....	9
Morgenmad .....	9
Ferie- & Lukkedage .....	9
Frugt- & mælkeordning .....	9
Informationskærm .....	9
Forældresamarbejde .....	9
kontaktpædagog .....	10
Intra .....	10
Samarbejde med eksterne fagpersoner .....	11
Pædagogisk læreplan .....	11
Sprogvurdering .....	11
Tøj .....	11
Madpakker .....	12
Legetøj .....	12
Sol .....	12
Sygdomme generelt .....	12
Fødselsdagsfest .....	13
Medicin .....	13
Forsikringer .....	13
"Klar - parat - skole" – et førskoletilbud .....	14
Stamkort og samtykkeerklæring .....	14
Tavshedspligt .....	14
Underretningspligt .....	14
Bestyrelsen .....	15

**HVEM** Prærien - Aulum Kristne Daginstitution er en privat uafhængig daginstitution med hjemsted i Herning Kommune.

Daginstitutionen fungerer som "privat leverandør af dagtilbud" godkendt af Herning Kommune, og vi driver dermed daginstitution i overensstemmelse med nugældende dagtilbudslov.

**HVAD** En god hverdag – hver dag. For børn, forældre og personale på Prærien, det er vores vision!

Vi drømmer om at være en institution, der møder alle, hvor de er, som de er. At alle i deres liv på Prærien bliver mødt med en pædagogik og et kristent livssyn, der giver mod til at tro på sig selv og være en del af fællesskabet. Vi ønsker at være kendetegnet ved tryghed og nærvær - fordi vi prioriterer god normering i et inspirerende miljø.

Vi stræber efter at inspirere børns fantasi, og at Prærien med sit "højt til himlen og vidt til væggene" giver plads til fantastiske oplevelser og gode udfordringer, der udruster børnene til at tage næste skridt i deres udvikling mentalt såvel som fysisk.

Vi arbejder allerede nu efter den minimumsnormering, som på dagtilbudsområdet forventes at træde i kraft 2024, og vi prioriterer at have en kvalificeret, fleksibel og omstillingsparat personalegruppe. Derudover forholder vi os naturligvis løbende til de nyeste pædagogiske principper, hvilket blandt andet betyder, at "De Styrkede Pædagogiske Læreplaner" har været en del af vores arbejde siden august 2020.

**NORMERING** Prærien er indrettet i 630 m<sup>2</sup> tidssvarende og fremtidssikrede rammer, og faciliteterne er godkendt til 60 børnehavebørn og 15 vuggestuebørn. Vi ønsker dog en årsgennemsnitlig normering på 45 børnehavebørn og 12 vuggestuebørn.

**ÅBNINGSTID** Mandag – Torsdag 06:25 – 16:45  
Fredag 06:25 – 15:15

**PRIS** Prærien - Aulum Kristne Daginstitution er et heldags tilbud og takseres efter gældende "egenbetaling for vuggestue- og børnehaveplads u/mad" i Herning kommune. Der er søskendetilskud til familier med mere end ét barn i Herning kommunes daginstitutioner/dagpleje eller som modtager tilskud til privat pasning. Søskendetilskuddet vil automatisk blive fratrukket opkrævningen.

Der kan søges om hel eller delvis økonomisk friplads til børn i daginstitutioner og dagpleje. Friplads søges via Herning kommune, "Digital Pladsanvisning", når dit barn er indmeldt i et dagtilbud.

**INDSKRIVNING** Der optages børn under hensyntagen til børnenes alder og søskende i daginstitutionen. Daginstitutionen benytter ikke Herning Kommunes pladsanvisning. I stedet kan der ansøges om plads ved direkte kontakt til daginstitutionen.

**AFLEVERING OG AFHENTNING** Vi vil gerne, at I henvender jer til personalet, når I afleverer og afhenter jeres barn. Det vil være en fordel, at vi bliver informeret, når jeres børn møder senere end kl. 9:30. Samtidig vil vi gerne vide, hvis børnene evt. holder fri. Vi vil meget gerne, at I sender os en "sms", hvis det kan lade sig gøre. Når jeres barn hentes, er det vigtigt, at det får lov til at rydde op eller afslutte legen på en hensigtsmæssig måde.



## PERSONALE

Henrik Thoftgaard  
Daginstitutionsleder



Charlotte Allerslev  
Ergoterapeut / Pædagog



Lisbeth Hundevad  
Pædagog



Birgit Nørgaard  
Pædagog



Kathrine L. Krarup  
Pædagog



Susanne Lauridsen  
Pædagog



Maja Kristiansen  
Pædagomedhjælper



Lene Markussen  
Pædagog



Amanda Vendelboe  
Pædagogmedhjælper



Helle Serup  
Pædagogmedhjælper



Jeshena Girubagaran  
2. Praktik -  
VIA i Holstebro



Stine Nørgaard Davidsen  
Pædagogmedhjælper



Nikolaj Kiel  
Pædagogmedhjælper





## **PRÆRIENS VUGGESTUE – "JORDEGERNE"**

Vuggestuen har deres egne faciliteter i institutionen, med plads til 14 børn. Ved "fuldt børnetal" er der fast tilknyttet to pædagoger og to pædagogmedhjælper.



Ud over vuggestuens egne faciliteter benytter vuggestuen også i nogen grad Præriens øvrige muligheder fx værksted, grupperum, fællesområder og legeplads. Dermed benytter vi os af at være en integreret institution, hvor børnene stille og roligt kan blive fortrolige med det liv og de muligheder Prærien kan tilbyde.

Vuggestuen arbejder med afsæt i daginstitutionens værdier og pædagogisk praksis og vil desuden lægge stor vægt på den anerkendende tilgang, hvor vi ser barnet, læser og forstår dets behov, sætter ord på handling, følge dets initiativer og guider det.

Nærvær, omsorg, tryghed, knus og kram er en stor del af vores hverdag og det ligger vi til en hver tid meget stor vægt på.

Vi vil arbejde på at barnet får gode oplevelser af at være selvhjulpnen. Når vi med udgangspunkt i barnets kunnen og lyst til fx selv at spise, mærke på maden, deltage i borddækning, hælde mælk op fra små kander, selv kravle op og ned fra stolene samt ved af- og påklædning styrker vi dets selvværd og selvtillid.



## DAGSRYTME – PRÆRIENS VUGGESTUE

kl. 6:25 - 7.30: Der åbnes sammen med børnehaven i fællesrummet, hvor der er mulighed for at spise morgenmad.

Kl. 7.30: Vi går ind i vuggestuens faciliteter, hvor der forsat er mulighed for at spise morgenmad og ro til leg i børnenes niveau.

Kl. 9:00: Formiddagsmad.

Kl. 9:30 - 11.00: Leg og aktiviteter ude og inde.

Kl. 11:00: Frokost, herefter pusles og puttes.

Kl. 14:30: Eftermiddagsbid.

Kl. 16:00: Vuggestuens faciliteter lukkes ned og dagen slutes af i fællesrummet sammen med de øvrige børn i Prærien.

**PRÆRIENS BØRNEHAVE** Vi har opdelt børnene i 3 grupper, "Vildhestene", "Bøflerne" og "Bjørnene". Grupperne tager hensyn til, at alle kan honorere det liv der leves i gruppen. Der er ikke faste "skiftetidspunkter". Børnene skifter gruppe når vi vurderer at de er klar til det.

**Vildhestene** er Præriens gruppe for de yngste årgange. Denne gruppe tager udgangspunkt i, at børnene skal lære at gå i børnehave. Vi har valgt, at det skal være en lille gruppe for at give de yngste børn en god og tryk opstart i Prærien.



**Bøflerne** er Præriens gruppe for de "mellemste" årgange. Gruppen tager udgangspunkt i, at børnene er fortrolige med det liv de kan leve i Prærien, og at de har et par gode år i Prærien foran sig.



**Bjørnene** er Præriens gruppe for den ældste årgang. Gruppen tager udgangspunkt i, at børnene er erfarne med det liv de kan leve i Prærien, og at de snart skal leve livet i skolen.



**DAGSRYTME – PRÆRIENS BØRNEHAVE** Om morgenen kan børnene "vågne" i "Prærien". Vi gør meget ud af at alle kan få en stille og rolig morgen, evt. med historiefortælling, spil eller morgenmad. Vi forsøger at skabe en hyggelig morgenstemning, så det bliver en god start på dagen for såvel børn som forældre. En morgen i Prærien tager derfor udgangspunkt i respekten for, at dagen skal starte langsomt; i børnenes tempo.

Prærien tilbyder morgenmad indtil kl. 07:30. Vi vil meget gerne opfordre til, at denne mulighed benyttes i forhold til de børn, som møder tidligt.

Kl. 08:45 samles alle børnehavebørn til morgensang der ofte indeholder bibelfortælling, morgenbøn og "bevægelsessange". Herefter spises der lidt fra madpakken. Ca. kl. 09:30 går formiddagens eventuelle aktiviteter gå i gang.

Ca. kl. 11:00 samles vi i Præriens 3 børnegrupper. Her vil børnene deltage i samling i et mindre fællesskab og der spises madpakker. Efterfølgende vil der være mulighed for at sove til middag for de børn, som har behov for det. Ca. kl. 14.00 er der eftermiddagsmad.

**GARDEROBER** Børnene får deres egen garderobe, hvor der er plads til bl.a. overtøj, fodtøj og skiftetøj. Det er meget vigtigt, at der er navn i alt, og at I sørger for, at børnene kan finde det i deres garderober, de har brug for i løbet af dagen. Garderoberne skal tømmes om fredagen – kassen med indhold må gerne blive men resten skal tømmes.

Derudover er der en "udegarderobe". Denne benyttes til udetøj så vi undgår at få vådt og beskidt tøj ind i børnehavens "tør garderobe" I "udegarderoben" har børnene en plads til deres støvler og to knager til udetøj. På knagen hænger også en "skopose" som børnene skal have hue og vanter i. Det er forældres ansvar at få vanter og hue med hjem til tørre hvis det er vådt. Regntøj og andet overtøj må gerne hænge til tørre i "udegarderoben" der er varme i bænken så det hurtigt bliver tørt. Det er forældrenes ansvar at få tømt "udegarderoben" om fredagen så der kan blive gjort rent.



**FREMMØDEKONTROL** Der er fremmødekontrol i Prærien som i enhver anden daginstitution. Det er vigtigt at give besked til personalet hvis jeres barn bliver hentet af en anden en forældre f.eks. bedsteforældre.

**HUSK** det er en god hjælp for dit barn hvis du dagligt tjekker op på at støvler, udetøj, hue og vanter er hvor det bør være 😊

**MADPAKKE** alle børn skal have mad med til frokost, børnene i børnehave skal også have formiddagsmad med. Vi serverer mælk og vand.

**MORGENMAD** Prærien servere cornflakes, havregryn, havrefras eller rugfrás med mælk. Børnene skal ikke selv medbringe morgenmad og vi forventer at alle bakker op om det udvalg vi tilbyder.

**FERIE- & LUKKEDAGE** Vi følger Herning Kommunes principper for ferie- og lukkedage. I forbindelse med Aulum Kristne Friskoles ferie- og fridage, vil vi tillade os at spørge om aktuelt behov for pasning. Det betyder meget for daginstitutionen, at vi får disse præcise tilbagemeldinger fra jer, da vi laver arbejdsplan efter antal tilmeldte børn og på den måde sikrer os at personalet er på arbejde når der er størst behov for det.

**FRUGT- & MÆLKEORDNING** For kr. 100,00 om måneden serverer Prærien mælk til børnenes frokost og om eftermiddagen et "supplementsmåltid" i form af f.eks. frugt, pastasalater, nybagt brød, rugbrød m/pålæg eller lidt lunt. Beløbet opkræves automatisk sammen med forældrebetalingen.

**INFORMATIONSKÆRM** I Præriens fællesrum hænger vores informationsskærm. Her bestræber vi os på at skrive daglige relevante informationer fra hver gruppe og oplyse om planlægning og afholdelse af forskellige aktiviteter.

**FORÆLDRESAMARBEJDE** Vi prioriterer tiden til det direkte møde med jer i dagligdagen, hvor vi kan udveksle små brugbare beskeder og informationer omkring jeres barn. Vi vil gerne opfordre meget til daglig dialog

omkring børnenes trivsel i børnehaven. Vi er meget afhængige af de input og nuancer, forældrene kan tilbyde, og vi vil også gerne fortælle om det liv, børnene lever, når de opholder sig i børnehaven. I vil modtage nyhedsbreve, men for at I forældre kan få et indblik i dagligdagen, er det vigtigt, at I orienterer jer på informationsskærmen.

I inviteres til at deltage i forældrekafe 4-5 gange i løbet af året, hvor vi håber, at I vil benytte lejligheden til en hyggestund med jeres barn og en snak med personalet og de øvrige forældre.

Vi tilbyder opstartssamtaler ca. tre måneder efter, at jeres barn er startet. Derefter tilbydes samtaler når jeres barn bliver 4 år, og ved behov år jeres barn bliver 5 år. Desuden kan forældre eller personale altid aftale et møde efter behov.

**KONTAKTPÆDAGOG** Når dit barn starter i Prærien får i tilknyttet en pædagog. Alle de vigtige oplysninger I har om jeres barn når det starter, overdrages også til denne person. I dagligdagen har det ikke nogen praktisk betydning, men barnets kontaktpædagog har ansvaret for at lave iagttagelser på barnet og holde skærpet opsyn med, om barnet trives osv. Når vi afholder forældresamtaler, er det også barnets kontaktpædagog, der deltager i samtalen.

**INTRA** Gå ind på vores hjemmeside, [www.prærieaulum.dk](http://www.prærieaulum.dk), under menupunktet "Børneintranet". Opret jer som bruger på siden (både mor og far) - klik på linket "Opret barn/forælder". I skal bruge en personlig e-mail når I opretter jer, ikke en fælles e-mail. Hvis I har flere børn indskrevet i Prærien, skal begge forældre oprette hvert barn. På den måde bliver begge forældre knyttet til barnet automatisk.

Vi har brug for, at alle informationer om barnet bliver udfyldt. Dvs. kontaktpersoner, tilladelser, lægeoplysninger mv. I kan selv vælge, om jeres kontaktoplysninger skal være synlige for de andre forældre. I kan eventuelt læse mere i vores guide, som findes på vores hjemmeside under "nyheder".

**SAMARBEJDE MED EKSTERNE FAGPERSONER** Som daginstitution samarbejder vi ofte med mange fagpersoner fra kommunen, når I eller personalet har brug for det. En del af dette samarbejde sker gennem noget vi kalder Ressource Center-Møder (RCM). Her mødes vi fast med fagpersoner fra kommunens Center for Børn og Forebyggelse (CBF). Det er på disse møder, vi kan aftale et samarbejde med CBF pædagoger, psykologer, socialrådgivere, sundhedsplejersker, tale-høre-lærere og ergoterapeuter. Samarbejdet kan dreje sig om børn, der ikke trives eller udvikler sig som forventet, eller om mere generelle problematikker i børnegrupperne eller i daginstitutionen som helhed.

Vi drøfter kun jeres barn på møderne efter aftale med jer som forældre.

**PÆDAGOGISK LÆREPLAN** Prærien har udarbejdet pædagogisk læreplan. Her beskriver vi daginstitutionens pædagogiske praksis i forhold til de lovmæssige krav om, at læreplanen forholder sig til seks hovedtemaer:

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

**SPROGVURDERING** Daginstitutionens sprogkoordinator laver sprogvurdering af alle 3 årige og efter behov også af 5 årige.

**TØJ** Børnene har brug for praktisk tøj samt indesko, skiftetøj (undertøj, strømper, bluser, bukser og evt. bleer til børnehavebørn), regntøj, overtøj og fodtøj, når de er i Prærien. Vi opfordrer meget børnene til at være ude, og det betyder, at de altid skal have mulighed for at klæde sig på efter årstiden. Skiftetøj kan opbevares i børnenes kasser ved deres garderober og husk endelig at skiftetøjet skal "opdateres" dagligt.

For at både I og vi kan hjælpe børnene med at have styr på deres ting, er det meget nødvendig med navnemærkning.

**MADPAKKER** Madkasser og drikkedunke skal mærkes med barnets navn.

**LEGETØJ** Hvis jeres barn har legetøj med på Prærien, tager vi ikke ansvaret for bortkommet eller ødelagt legetøj. Det vil være hensigtsmæssigt at forsyne legetøjet med navn.

**SOL** I sommerhalvåret skal alle børn være smurt i solcreme når de møder om morgenen, når vejret er godt og solen er fremme. Til middag smører vi børnene i solcreme. Solcremen købes på apoteket og er naturligvis uden parfume og parabener.



**SYGDOMME GENERELT** I Prærien gør vi, hvad vi kan for at undgå, at børnene bliver syge ved bl.a. hyppig håndvask og procedurer ved bleskift, men sygdomsbekæmpelsen er et fælles ansvar mellem daginstitutionen og forældrene. M.h.t. sygdom og sygdomsbekæmpelse så følger vi Sundhedsstyrelsens vejledning "Smitsomme sygdomme hos børn og unge - Vejledning om forebyggelse i daginstitutioner, skoler m.v."

**FØDSELSDAGSFEST** Når jeres barn har fødselsdag, hejses flaget på Prærien, og fødselsdagsbarnet vil være "midtpunkt" i nogle timer. Der er følgende muligheder for at blive "fejret":

Vi fejrer fødselsdagen på Prærien, og alle børn i jeres barns gruppe deltager. Sammen med jeres barn vil vi planlægge en formiddagsaktivitet for de pågældende børn. Vi vil samtidig opfordre til, at I medbringer "formiddagsmad" eller "dessert" til børnenes frokost. Fødselsdagsbarnet laver sammen med personalet et opslag til informationstavlen.

Fra jeres barn 4 års fødselsdag kan I invitere os hjem til fødselsdagsbarnet. Børnene fra samme gruppe som fødselsdagsbarnet deltager sammen med ansatte fra Prærien. Fødselsdagsfesten kan afholdes om formiddagen fra 10:00—13:00. Fødselsdagsbarnet laver sammen med personalet et opslag til informationstavlen.

**MEDICIN** Personalet i et dagtilbud har ikke specifik sundhedsfaglig baggrund og er derfor ikke uddannet til at observere og behandle syge børn. Derfor bør medicin i institutionstiden begrænses mest muligt. Akut syge børn må derfor ikke møde i dagtilbuddet, og ved akut opstået sygdom skal forældre snarest muligt hente barnet. Ved kroniske sygdomme kan det være nødvendigt at give medicin flere gange i løbet af dagen. Når medicinen ikke udelukkende kan gives på tidspunkter uden for institutionstiden, bør personalet i videst muligt omfang påtage sig at give lægeordineret medicin. 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 til det pågældende barn ved at udfylde medicinskemaet, der udleveres på institutionen, eller det skal fremgå klart af påskriften på medicinglasset.

**FORSIKRINGER** I skal huske, at forsikringer af jeres barn, er jeres ansvar. Prærien – Aulum Kristne Børnehave har hverken tegnet børneulykkesforsikring eller ansvarsforsikring. I det tilfælde, at barnet eventuelt kommer til skade eller ødelægger noget i børnehaven, skal det dækkes af familiens egne forsikringer.

**“KLAR - PARAT - SKOLE” – ET FØRSKOLETILBUD** Med afsæt i Aulum Kristne Friskoles, “Kahyttens” og daginstitutionens værdier vil “Klar – Parat – Skole” understøtte det liv, et barn i 5-6 års alderen lever. Det betyder blandt andet, at vi i “Klar – Parat – Skole” f.eks. vil arbejde med at styrke børnenes sociale bevidsthed, evne til at fordybe sig samt evnen til at arbejde selvstændigt og sammen med andre. Endvidere vil vi benytte os af, at “Klar – parat – skole” er en integreret del af Aulum Kristne Friskole og “Kahytten”, ved at børnene stille og roligt kan blive fortrolige med skolens og “Kahyttens” rytme og fysiske muligheder. Derudover vil der foregå tæt samarbejde med skolens børnehaveklasse og børnehaveklasseleder.

**STAMKORT OG SAMTYKKEERKLÆRING** I skal registrere stamoplysninger på et stamkort, vi udleverer til jer. Derudover skal I også tage stilling til forskellige tilladelser som f.eks. kørsel i private biler, og hvem, der ud over forældre, må hente jeres barn. Vi er afhængige af, at oplysningerne opdateres, hvilket I meget gerne må være opmærksomme på.

**TAVSHEDSPLIGT** Ansatte og andre personer med fast tilknytning til “Prærien” har tavshedspligt jf. straffelovens § 152, stk.

**UNDERRETNINGSPLIGT** Alle medarbejdere i “Prærien” har skærpet underretningspligt. Dette betyder, at vi skal underrette kommunen, hvis vi har mistanke om, at barnets tarv er truet.





**BESTYRELSEN** Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af institutionen, jvf. institutionens vedtægter.



Hielke Wiersma  
Formand  
Valgt af forældrekredsen 2020  
Far til Maddie



Miriam Maagaard  
Næstformand  
Valgt af skolebestyrelsen på Aulum Kristne Friskole  
Mor til Silje og Zakarias



Kristoffer Stilling  
Kassér  
Valgt af skolekredsen 2021  
Far til Ida og Aksel



Maria Meldgaard  
Sekretær  
Valgt af skolekredsen 2020  
Far til Andrea og Mathias



Elisabeth Jacobsen  
Valgt af forældrekredsen 2021  
Mor til Silje

**Prærien – Aulum Kristne Daginstitution**  
**Østergade 13, 7490 Aulum**  
**Tlf.: 21 96 41 81**  
**[www.prærienaulum.dk](http://www.prærienaulum.dk)**

