

# VELKOMMEN I BØRNEHUSET SVANEN



*En pjece til nye forældre*



RUDERSDAL  
KOMMUNE

# Velkommen til Svanen

---

## Kære forældre

---

Vi glæder os til at lære dig og din familie at kende og håber, at I vil få nogle gode år her hos os.

I denne folder har vi samlet en række informationer om børnehuset, som er vigtige for jer at kende. I kan læse om, hvad I skal være opmærksomme på, når jeres barn starter hos os, hvordan vi behandler jeres barns personoplysninger samt en introduktion til vores kommunikationsplatform Aula og vores vurderingsværktøj Hjernen & Hjertet. Derudover har vi samlet en A-Å, hvor I kan finde oplysninger om alt det praktiske, der er forbundet med at have et barn i daginstitution.

Har I spørgsmål til indholdet – eller til noget, der ikke står i folderen – er I altid meget velkomne til at spørge personalet.

De bedste hilsner,  
Børnehuset Svanen

**OBS:** Vi beder jer bruge ½ time på at læse folderen igennem før det første introduktionsmøde i børnehuset.

På den måde har vi et fælles udgangspunkt for at skabe en god introduktion for jer og jeres barn.

---

## Hvad indeholder folderen?

---

Med folderen vil vi forsøge at give jer et billede af, hvad Svanen er for et børnehus, samt nogle praktiske oplysninger, der forhåbentligt kan give svar på mange af de spørgsmål, man stiller sig som ny i huset. Yderligere informationer finder I på vores hjemmeside og på Aula.

---

## Ledelse

---

Børnehusets daglige leder er:  
Leder: Mia Jespersen  
Telefon: 72683595  
mail: [mijes@rudersdal.dk](mailto:mijes@rudersdal.dk)

---

## Om Svanen

---

Svanen er en integreret institution under Rudersdal Kommune.

Vi har i alt plads til 24 vuggestuebørn og 22 børnehavebørn.

I vuggestuen er børnene fordelt på 2 grupper med op til 12 børn i hver. Grupperne hedder Blåmejserne og Musvitterne

I Børnehaven er børnene samlet i 1 gruppe, denne hedder Uglerne.

---

## Åbningstider

---

Vores åbningstider er:

Mandag til torsdag:	7.00 – 17.00
Fredag:	7.00 – 16.00

---

### **Det pædagogiske arbejde**

---

Du kan læse om vores pædagogiske arbejde i Svanens læreplan, som du finder på hjemmesiden:

[Børnehuset Svanen | Rudersdal Kommune](#)

---

### **Politik for dagtilbud**

---

Rudersdal Kommune har en fælles politik for dagtilbud til børn, Børne- og ungepolitikken, som alle dagtilbud arbejder ud fra.

[Børne- og ungepolitikken kan ses på Rudersdal Kommunes hjemmeside](#)

# Når jeres barn starter i Svanen

---

## Introduktionsmøde

---

Før jeres barn starter, vil vi gerne invitere jer på besøg i børnehuset.

Her vil vi bl.a. fortælle om børnehuset og den måde, vi arbejder på, samt om de vigtigste praktiske forhold, der er gode at kende til på forhånd.

Besøget er også en god lejlighed til at drøfte opstarten, så I og jeres barn får den bedst mulige start her hos os. Selve opstarten starter fra den dato, I har pladsen.

---

## Primær kontaktperson

---

Den medarbejder, som bliver jer og jeres barns primære kontaktperson under opstarten, har et særligt ansvar for at være opmærksom på jeres barn i de første uger. Men jeres barn vil naturligvis også være sammen med andre voksne.

Vi bestræber os på, at vi under opstarten dagligt får vendt med jer, hvordan dagen har været for jeres barn. Er den primære kontaktperson ikke til stede, når I henter, vil han/hun som hovedregel have overleveret de vigtigste informationer til det personale, der er til stede.

---

## En god start

---

At starte i et nyt børnehus kan være en stor omvæltning for jeres barn og for jer. Det svarer til, at vi som voksne skal falde til på en ny arbejdsplads. I vil måske opleve, at jeres barn er mere træt end det plejer, at jeres barn ændrer sin rytme, eller

reaktionsmønstre. Ingen opstart er ens! Børn er meget forskellige, men personalet har stor erfaring og er dygtige til at finde den måde, der er bedst for barnet og for jer.

For at sikre en god start i børnehuset, er det vigtigt, at I har afsat tid til at køre jeres barn ind. På den måde kan I også få et indtryk af vores dagligdag og de medarbejdere, der er sammen med jeres barn.

Efter ca. 3 måneder inviterer vi jer til en 3-måneders samtale, hvor vi sammen kan snakke om, hvordan jeres barn trives i børnehuset.

I børnehaven venter vi med samtalen, til der er gået ½ år, da det er vores erfaring, at barnet skal bruge tid til at vende sig til den nye situation, og at vi samtidig har mange snakke i dagligdagen.

---

## Start i vuggestuen

---

Når jeres barn starter i vuggestue er det vigtigt, at I har sat god tid af til indkøringen, så jeres barn får en god og tryk opstart. Der er ikke to indkøringer der er ens, men som tommelfingerregel anbefaler vi at I har sat ca. 3 uger af.

For at skabe de bedste betingelser for jeres barns opstart, vil indkøringsforløbet tilrettelægges løbende i en dialog mellem jer og personalet.

Der er en masse ting, vi gerne vil lære om jeres barn, og I er helt klart eksperterne. Derfor skal vi i starten bruge meget tid på at tale sammen, så vi i fællesskab kan tilrettelægge opstarten på den bedste måde. Hvis der er særlige ting, vi skal vide

om jeres barn, er det vigtigt, at I fortæller os det, så vi kan tage hensyn til det.

Det kan være svært - især første gang - at overlade jeres barn til andre, og barnet kan mærke, hvis I er usikre. Snak med personalet om det - måske kan vi hjælpe. Det er vigtigt, at I har tillid til og er trygge ved at aflevere jeres barn i børnehuset. Ved at vise barnet, at I er trygge og har tillid til personalet, sender I et signal til barnet om, at det også kan være trygt.

---

## Start i børnehaven

---

Når jeres barn starter i børnehaven, har han/hun som regel prøvet at starte i et børnehus før. Jeres barn er blevet ældre, har mere sprog, en større forståelse og måske også større forventninger. Så opstart i børnehaven er anderledes end i vuggestuen, men en ligeså så stor ting i jeres og jeres barns liv.

Når jeres barn skal rykke i børnehaven fra vores egen vuggestue, vil vi indkalde til en opstartssamtale mellem jer og en fra børnehaven. Det er et udvekslingsmøde, hvor vi sammen skal sikre, at jeres barn får en god overgang fra vuggestue til børnehave.

Selv om I måske synes, vi kender hinanden, er der alligevel stor forskel på dagligdagen i vuggestuen og i børnehaven. I skal derfor også være indstillet på at bruge tid på opstart, som primært vil handle om kortere dage.

Hvis jeres barn starter i børnehaven fra fx dagpleje eller en anden vuggestue, kan opstarten tage lidt længere tid, da alt i børnehuset er nyt for barnet.

---

## Påklædning

---

Vi prioriterer, at børnene kommer ud hele året rundt. Derfor er det vigtigt med den rette påklædning. Barnet skal altid have

regntøj, gummistøvler og et sæt skiftetøj med. Indendørs er det væsentligt, at børnene har et par gode sutsko.

At gå i børnehuset kan være et beskidt arbejde. Der skal males, leges med sand og mudder, kravles i træer og meget mere. Derfor er det vigtigt, at I sørger for, at jeres barn er klædt praktisk og bekvemt på, så han eller hun kan udfolde sig frit.

Når I vælger overtøj, vanter, huer, sko osv. er det en god idé at tjekke, om jeres barn selv kan tage det på. Eksempelvis er velcro i skoene en rigtig god idé, da de færreste vuggestue- og børnehavebørn selv kan snøre snørebånd. Det er god træning for børnene i at blive selvhjulpne. Samtidig er det en stor hjælp for os i det daglige.

I bedes fjerne snore i overtøjet, ligesom halstørklæder ikke er tilladt i børnehuset.

**Husk navn i tøj, sko mv.**  
Barnets tøj, sko og øvrige udstyr skal mærkes med navn.

---

## Skiftetøj

---

I barnets kasse vil vi gerne have jer til løbende at holde øje med, at der er skiftetøj. Vi foreslår, at I mindst hver fredag



rydder pladsen og sørger for, at kassen bliver fyldt op.

---

## Fødselsdage

---

Hvis I ønsker, at holde fødselsdag for jeres barns gruppe, er der både mulighed for at holde det i institutionen, eller invitere gruppen hjem til jer selv. Aftaler vedr. fødselsdage laves med personalet fra barnets gruppe.

Husk at være i god tid, så vi har mulighed for, at tage højde for det i vores planlægning.

---

## Legetøj

---

Man må gerne medbringe legetøj i institutionen, men det er på eget ansvar-legetøjet kan blive væk, eller gå i stykker. Et barn i daginstitutionsalderen er ikke gammel nok til selv, at tage fuldt ansvar for det medbragte legetøj, så overvej hvad I giver jeres barn med.

I kan opleve, at vi periodevist beder jer om, at lade legetøjet blive hjemme. Fx hvis vi oplever, at det skaber for meget uro eller forstyrrelser i børnenes leg og fællesskaber.

---

## Når solen skinner

---

Når det om morgenen, i den varme sæson ser ud til at blive varmt og solrigt, skal barnet være smurt ind i solcreme hjemmefra. Vi foretager den nødvendige indsmøring om eftermiddagen.

Husk også at give barnet solhat eller kasket med.

### Tjekliste til garderoben

- ✓ Regntøj
- ✓ Gummistøvler
- ✓ Et helt sæt skiftetøj inkl. undertøj og strømper (gerne flere sæt i vådt vejr)
- ✓ Hjemmesko
- ✓ Rygsæk
- ✓ Solbeskyttelse (solhat og langærmet T-shirt)
- ✓ Tyk trøje og bukser, evt. fleece
- ✓ Ekstra overtøj, når vejret er meget vådt
- ✓ Om vinteren en god flyverdragt og støvler, der kan holde til både kulde og vådt vejr.

# Dagens gang

---

## I vuggestuen

---

Vi åbner sammen med børnehaven på Blåmejsjerne.

Vi bestræber os så vidt muligt på, at der altid er en fra vuggestuen der åbner, så jeres barn bliver modtaget af en voksen der føler sig tryk ved. Kl. 8.00. åbner vi op i de øvrige grupper, hvorefter der leges og tages imod børn i det forreste rum.

Ved 9-tiden serveres formiddagsmad.

Efter formiddagsmaden begynder dagens aktiviteter. Vi deler børnene op i mindre grupper. På Aula kan I finde ugeplanen for jeres barns stue.

Ved 11-tiden spiser vuggestuen frokost. Hvorefter børnene puttes. De vuggestuebørn der ikke sover, kommer ofte på legepladsen med børnehaven og et personale fra vuggestuen.

Omkring kl. 14.00. serverer vi eftermiddagsmad. Der sættes mad til side, til de børn der stadig sover. Herefter er der leg og andre aktiviteter på stuen.

Ved 16-tiden samles vi med børnehaven i et af grupperummene, eller på legepladsen. Der vil altid foregå en overlevering til den blivende medarbejder om, hvordan barnet har haft det i løbet af dagen.

For information om de pædagogiske overvejelser om dagens opbygning se læreplanen, [Børnehuset Svanen | Rudersdal Kommune](#) under afsnittet læringsmiljø.

---

## I børnehaven

---

Vi åbner sammen med vuggestuen på Blåmejsjerne

Omkring kl. 8.00. åbner vi op i børnehaven, hvorefter der leges og tages imod børn i grupperummet til venstre fra trappen.

Omkring kl. 9.00. holdes der godmorgenstund på stuerne, her laves små fælles aktiviteter, hvorefter personalet gennemgår formiddagens aktiviteter.

Herefter deler vi børnene op i mindre grupper. På Aula kan I finde ugeplanen for jeres barns stue.

Omkring kl. 11.00. spiser vi frokost. Børnene spiser i mindre grupper. Efter frokost går børn og personale på legepladsen, her forgår der altid pædagogiske aktiviteter, og leg med personalets deltagelse.

Omkring kl. 14.00. er der eftermiddagsmad på stuerne, her spiser børnene i mindre grupper i det omfang der er personale til det. Herefter er der leg og andre aktiviteter på stuen.

Ved 16-tiden samles vi med vuggestuen i et af grupperummene, eller på legepladsen. Der vil altid foregå en overlevering til den blivende medarbejder om, hvordan barnet har haft det i løbet af dagen

For information om de pædagogiske overvejelser om dagens opbygning se læreplanen, [Børnehuset Svanen | Rudersdal Kommune](#) under afsnittet læringsmiljø.

---

## **Aflevering og hentning**

---

Når I afleverer og henter, skal I tjekke jeres barn ind og ud på vores check-in skærm.

Aflevering og hentning af jeres barn, foregår i vuggestuen i det forreste rum, og i børnehaven i grupperummet på venstre hånd.

Her vil der sidde et personale der har fokus på, at være nærværende og skabe ro omkring afleveringen og hentning, så I og jeres barn får en god start og afslutning på dagen. Samtidig er det vigtigt, at de børn der er blevet afleveret, eller ikke er blevet hentet endnu, har et areal på stuen, hvor de kan lege uforstyrret, dette for at værne om børnenes leg og fællesskaber.

Vi beder om, at børnene afleveres senest kl. 9:00.

Børnenes leg starter for alvor omkring dette tidspunkt, hvor de fleste er kommet, og det kan være sin sag for et barn at komme godt i gang med dagen, når alle børn allerede er i fuld gang med lege – eller gruppen er i fuld gang med en fælles aktivitet. Samtidig kan det være svært for personalet at give barnet den opmærksomhed i afleveringssituationen, som vi ønsker.

### **Vi ved godt, at der er undtagelser, men vær venlig at give os besked.**

Skulle I være forhindret i dette, er det vigtigt at I skriver en besked til fællespostkassen på aula. Det giver os

mulighed for, at kunne planlægge formiddagen bedst muligt for jeres barn og de børn der er afleveret.

Når I henter, skal I selvfølgelig altid sige farvel til personalet. Det gælder både, hvis det er en fra dit barns gruppe eller en anden, som er til stede, når du går.

Det er vigtigt, at personalet får af vide, hvis der er andre end jer som forældre, der henter barnet, da vi ellers ikke må udlevere barnet. I Aula kan I selv styre, hvem der har ret til at hente barnet.

### **Sig altid farvel til jeres barn**

Husk altid at sige farvel til jeres barn, når I afleverer, så barnet ved, at I går. Det kan være et ulykkeligt øjeblik, men det er alligevel bedre end at føle sig forladt.

Sig gerne til personalet, når I er klar til at gå, så personalet kan tage over og sige farvel sammen med barnet.

I er velkomne til at ringe og høre, hvordan det går, hvis det har været en svær aflevering.

---

## **Særlige ture**

---

På dage med særlige ture skriver vi på Aula, hvornår børnene skal være der. Håndtér venligst disse dage ligesom dine egne vigtige møder og vær der til tiden.



# Aula

Aula er Rudersdal Kommunes digitale kommunikationsplatform for alle forældre med børn i dagtilbud. Du kan komme på Aula via [www.aula.dk](http://www.aula.dk) og på APP på mobil/tablet til både [iOS](#) og [Android](#).

[Se, hvordan du første gang logger på her.](#)

---

## 3.1. Dagens oplevelser med hjem

Aula giver jer som forældre en unik mulighed for at følge med i jeres barns hverdag i børnehuset – med bl.a. billeder fra dagligdagen og information om aktiviteter, madplaner mv.

Med Aula kan I tage dagens oplevelser med hjem og bruge fx billeder og film som udgangspunkt for en god snak med jeres barn. Det kan ofte være meget nemmere at få barnet til at fortælle om dagen, når der er konkrete billeder på.

---

## 3.2. Et vigtigt kommunikationsværktøj

Aula er et vigtigt værktøj til kommunikation mellem børnehuset og jer som forældre. Udover billeder og beskrivelser af den daglige pædagogiske praksis, er Aula også stedet, hvor I får vigtige informationer om fx ture, forældrearrangementer osv.

Det er også i Aula, at I melder ferie, sygdom og andet fravær ind. Derudover er det også i Aula, at jeres barn tjekkes ind, når I afleverer, og ud, når I henter.

---

## 3.3. Hvor afløser Aula anden kommunikation?

---

Aula afløser ikke den personlige dialog om jeres barns trivsel, læring, udvikling og dannelse. Denne dialog foregår i børnehuset ansigt til ansigt mellem jer som forældre og personalet

Den digitale kommunikation i Aula er en værdifuld udvidelse af kommunikationen om jeres barns hverdag her i børnehuset.

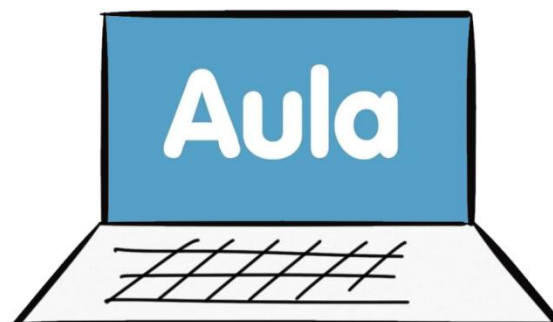
Aula er derudover den primære kanal til de praktiske informationer. Derfor vil informationer om ture, skiftetøj, tilmelding til arrangementer, feriemeldinger osv. foregå i Aula. I vil derfor også opleve, at en række informationer kun kommer til jer via Aula. På den måde kan vi her i børnehuset koncentrere os om jeres børn og dialogen med jer om dem frem for at huske på gummistøvler eller tilmelding til sommerfesten.

---

## 3.4. Få mere at vide om Aula

---

Du kan læse mere om Aula på kommunens hjemmeside: [Aula på Dagtilbudsområdet](#)



# Hjernen & Hjertet

Alle børnehuse i Rudersdal Kommune arbejder med systemet Hjernen & Hjertet i forbindelse med forældresamtaler og til de sprog- og dialogvurderinger, der går forud for samtalen.

---

## Et styrket forældresamarbejde

---

Dialogmodulet i Hjernen & Hjertet anvendes som en del af indsatsen om et styrket samarbejde mellem forældre og os som børnehus. Dialogmodulet giver jer og os mulighed for en gang om året at se på jeres barns udvikling i forhold til de seks læreplanstemaer. Resultatet anvender vi som udgangspunkt for den dialog, vi skal have, til den årlige forældresamtale.

---

## Hvordan foregår vurderingerne?

---

Der laves i alt 5 vurderinger i perioden, hvor jeres barn er i børnehuset. Det sker, når jeres barn er 9-14 mdr., 2 år, 3 år, 4 år og 5-6 år. Det betyder, at jeres barn vurderes én gang årligt.

Vi vil – forud for vurderingen – informere jer om, at I modtager et link til et elektronisk spørgeskema, der indeholder spørgsmål om:

- Jeres vurdering af barnets kompetencer ud fra de seks læreplanstemaer
- Jeres vurdering af barnets relationer

Vi vil besvare de samme spørgsmål som jer, og dette vil danne et fælles grundlag for forældresamtalen, vi skal have efterfølgende. Efter samtalen vil vi

indskrive de fokuspunkter, som vi sammen med jer er blevet enige om, at der arbejdes frem mod til næste samtale/vurdering. Herefter danner vi barnets børneprofilrapport, som I også vil modtage.

---

## Sprogvurdering

---

Alle børn i Rudersdal Kommune bliver sprogvurderet to gange i daginstitutionen. Den første sprogvurdering finder sted, når barnet er omkring 3 år, og den anden når barnet er på vej mod skole (5-6 år). Det er kun pædagogerne, der foretager sprogvurderingen, og altså ikke jer. Denne vurdering vil vi også præsentere for jer til forældresamtalen.

Vi sprogvurderer jeres barn, da sproglige kompetencer har tæt sammenhæng med jeres barns sociale liv og med udviklingen af læsefærdigheder. Sprogvurderingen viser os, om barnet har brug for støtte til at udvikle sit sprog gennem sprogstimulering.

---

## Videregivelse af informationer

---

Når dit barn skal i skole, eller en anden daginstitution i kommunen, vil informationer fra Hjernen og Hjertet (sprog- og dialogvurderinger) videregives til skolen/den nye daginstitution.

Har du spørgsmål til denne overlevering, kan du kontakte børnehusets ledelse.

---

## Få mere at vide om Hjernen & Hjertet

---

Læs mere om Hjernen & Hjertet her:  
<https://www.rudersdal.dk/hjernen-og-hjertet>

# Kommunikation mellem jer og os

---

## Information fra os

---

Når I afleverer og henter jeres barn i børnehuset, vil I løbende kunne følge med i de temaer, som vi har sat særligt fokus på i den pågældende periode.

Den løbende information og billeder fra hverdagen finder I på Aula og på entréskærmen.

Beskeder om kommende aktiviteter/arrangementer, invitationer, beskeder om feriemeldinger vil I få via Aula. Vi vil gerne friholde tiden i børnehuset til at have fokus på børnene, og derfor foregår mange af de praktiske beskeder digitalt.

I vil til tider også opleve at modtage sms fra os. Det sker, hvis vi har beskeder eller information, som vi mener, er af særlig karakter, og som vi vil være sikre på, at I ser hurtigt.

---

## Information fra jer

---

De praktiske beskeder om ferie, fravær, sygdom, afhentning, tilmeldinger og lignende giver I på Aula. På den måde lander informationerne samlet i et system, og vi kan let få overblik over dem.

I Aula kan I også sende os en kort besked om fx praktiske forhold.

**Send ikke følsomme eller fortrolige oplysninger via Aula.**

Det er vigtigt for os at vide, hvis der i perioder er ting, der påvirker jeres barn, så vi bedst muligt kan støtte jeres barn, også hvis der er noget, der er lidt svært.

Kommunikation om jeres barns trivsel, og ting I er bekymret over eller undrer jer over, egner sig bedst til den mundtlige snak. Det kan ofte klares, når I henter, som en del af den løbende kommunikation i hverdagen. Vi kan dog have svært ved at afsætte tid til en længere snak, når der er mange andre børn tilstede, som også har brug for den voksne i børnehuset. Så aftaler vi, hvornår vi kan tage snakken.

Giv børnehuset besked, hvis barnets rytme har været forskubbet. Det kan være:

- Hvis barnet har haft en urolig nat
- Hvis barnet er kommet senere i seng eller stået tidligere op end sædvanligt
- Hvis der været andre former for aktiviteter udover det normale

Kommunikation, hvor der er konflikter, skal tages uden at børnene bliver involveret, dvs. ikke i afleverings- og afhentningssituationen. Det egner sig heller ikke til den digitale kommunikation. Sig det i stedet til personalet eller lederen, så vi kan aftale, hvordan vi kommer videre.



# Oplysningspligt

Her kan du læse om, hvordan Rudersdal Kommune behandler dine og dine børns personoplysninger, når dit barn er indmeldt i vores børnehus.

---

## Hvor stammer mine oplysninger fra?

---

Rudersdal Kommune henter personoplysninger om dit barn fra folkeregistret, forældre/værge/samboende og eventuelt fagligt personale knyttet til sundhedstjenesten. Hvis dit barn har været indmeldt i et dagtilbud uden for Rudersdal Kommune, indhenter vi evt. også oplysninger derfra. I så fald beder vi om jeres godkendelse.

---

## Hvem modtager jeres personoplysninger?

---

I nogle tilfælde vil vi, for at leve op til forvaltningslovens eller offentlighedslovens regler om aktindsigt, videregive oplysninger om dig og dit barn i overensstemmelse med disse regler.

Derudover kan der i visse tilfælde videregives oplysninger til andre forvaltningenheder i kommunen, herunder PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning) og kommunens sundhedspleje.

I forbindelse med kommunens behandling af personoplysninger kan det være nødvendigt at videregive oplysninger til andre parter uden for kommunen. Dette vil ske enten med hjemmel i lovgivningen og/eller med hjemmel i form af samtykke.

Vi videregiver eller overlader personoplysninger til følgende modtagere:

- Danmarks Statistik
- Databehandlere, som administrerer de IT-systemer, der anvendes på Dagtilbudsområdet.

Rudersdal Kommune fører tilsyn med, at databehandlerne behandler personoplysningerne i henhold til databeskyttelsesforordningen.

---

## Hvor længe opbevarer vi jeres oplysninger?

---

Dit barns egenproduktioner, læringsplaner, billeder og dialogprofiler slettes senest 12 måneder efter, at dit barn har forladt børnehuset.

Rudersdal Kommune gemmer personoplysninger i fem år efter, at barnet har forladt børnehuset i Rudersdal Kommune. Afhængig af oplysningernes karakter, vil oplysningerne, jf. arkivloven, enten blive slettet eller overført til arkivet.

[Læs mere om behandling af dine personoplysninger her.](#)

# A-Å

---

## Adresse og telefonnumre

---

Børnehusets navn: Svanen  
Adresse: Sophie Magdelenes vej nr 3460  
Birkerød  
Telefon: 46113590

---

## Allergi

---

Har jeres barn allergi eller intolerance overfor visse fødevarer eller andet, er det vigtigt vi får besked, så vi kan tage hensyn til dette.

---

## Ansvar

---

Når I opholder jer sammen med jeres barn i børnehuset, har I selv ansvaret for jeres barn. Dette gælder både, når I henter og bringer samt ved vores arrangementer.

---

## Barnevogne, klapvogne og cykler

---

Opbevaring af barnevogne, klapvogne og cykler sker på eget ansvar.

---

## Betaling

---

Betaling foregår direkte til Rudersdal Kommune. Der ydes søskenderabat, og der kan ansøges om friplads efter gældende regler. Du kan læse om reglerne på [kommunens hjemmeside](#) eller kontakte Pladsanvisningen for yderligere information.

---

## Billeder

---

I børnehuset må du som udgangspunkt ikke tage billeder af andre børn. Er der tale om harmløse situationsbilleder (altså ikke portrætfotos af andres børn), må du gerne.

Forudsætningen er dog, at billederne udelukkende er til dit eget private brug, fx eget fotoalbum eller på egen computer.

Du må ikke offentliggøre billeder af andres børn i børnehuset uden at have samtykke fra de andre forældre. Dvs., at billeder af andres børn ikke må lægges på Facebook, egen hjemmeside eller lignende uden samtykke.

---

## Bleer

---

Vi har bleer i forskellige størrelser til alle vuggestuebørn. Børnehavebørnene skal selv medbringe bleer. Starter jeres barn i børnehaven, inden hun/han er fyldt 3 år, sørger vi for bleer indtil den måned, hvor barnet fylder 3 år.

---

## Creme og solcreme

---

Vi har creme til sarte og røde numser. Cremen, vi bruger, er uden parfume og tilsætningsstoffer. Har jeres barn brug for særlige former for creme, skal I selv medbringe dette og lægge det i jeres barns kasse på badeværelset.

### Når solen skinner

I skal smøre jeres barn ind i solcreme om morgenen, når det er aktuelt. Vi smører børnene i vores solcreme i løbet af dagen efter behov. Vi følger Sundhedsstyrelsens retningslinjer i forhold til at benytte solcreme med fysisk filter, uden parfume og andre tilsætningsstoffer.

---

## Ferie og fravær

---

Alle børn har brug for ferie, også selvom familien ikke har planer.

Det at være sammen med sine forældre uden at have travlt, bare være og have tid, er en vigtig del af et barns liv. Forældre er barnets primære voksne, og jo mere tid man har sammen, des mere kan man give sit barn med i rygsækken.

Derfor mener vi, at alle børn bør holde ferie, og mindst 3 ugers sammenhængende sommerferie. I melder ferien ind på Aula

Når I har meldt jeres barn fri, er det principielt bindende, da vi planlægger personalets ferie og evt. vikardækning ud fra ferieudmeldingerne. Der er ikke fuld vikardækning under personalets ferie, i særdeleshed ikke i sommerferien.

Almindeligt fravær bedes meddelt via Aula inden kl. 9, da det giver alle i børnehuset overblik over, hvem der vil være der en given dag.

---

## Flåter

---

Ved ophold i naturen skal man være opmærksom på risikoen for at blive bidt af skovflåter.

Skoven er særligt et område med mange flåter. Højsæsonen for skovflåter er fra april til oktober. Flåten er ca. 2 mm. stor og vokser, når den suger blod. Den søger hen til de fugtige og varme steder på kroppen. Hos børn skal man være særligt opmærksomme på, at flåter kan sidde i lysken, hovedbunden og bag ørerne.

Bliver jeres barn bidt af en flåt, fjernes den ved at tage fat om dens hoved med en pincet – eller særlig flåttang, der kan købes på apoteket – så tæt på hovedet som muligt, hvorefter området renses, fx med en spritserviet, det kan være en god ide at afmærke området, hvor flåten har siddet med en kuglepen. Det er uden betydning, hvis lidt af flåten ikke kan fjernes.

Optræder der efter 1-2 uger efter en rød plet, der breder sig cirkulært med en opklaring i midten, skal I søge læge.

I børnehuset er vi selvfølgelig altid opmærksomme og handler, hvis vi ser en skovflåt. Men sørg også altid for at efterse jeres børn for flåter, når de kommer hjem efter ophold i skoven.

---

## Fodtøj

---

Alle børn, forældre og personale bedes tage sko/støvler af ved indgangen til stuen. Vi betragter gulvet som børnenes legerum og vil gerne holde gulvet frit for sand og snavs.

---

## Forældremøde

---

Vi holder 1 forældremøde om året. Invitationen udsendes via Aula.

Forældregruppen er velkomne til at komme med forslag til indhold og emner.

---

## Forældresamarbejde

---

Det bedste samarbejde opbygges gennem gensidig respekt og åben dialog. For jer som forældre er jeres eget barn naturligt i centrum. Personalet skal vise både hensyn til det enkelte barn og den samlede børnegruppe.

Hvor vi har en generel og indgående viden om børn i almindelighed, har I som forældre en speciel viden om lige netop jeres barn. Derfor er det vigtigt, at vi udveksler synspunkter i respekt for hinandens viden. Henvend jer til personalet eller til lederen, hvis I har undren eller er usikre på noget – måske mangler I bare en forklaring.

Vi er altid åbne for en snak - om jeres barn, om børnehuset eller om noget andet, som ligger jer på sinde i forhold til jeres barn. Det er ikke alt, der egner sig til en



snak hen over hovedet på børnene, så der kan være situationer, hvor vi i stedet aftaler et møde.

---

## Forældresamtaler

---

Som nye forældre tilbydes I en samtale ca. 3 måneder efter jeres barn er startet. Tremåneders-samtalen handler primært om, hvordan I oplevede opstarten, og hvordan I og jeres barn trives i børnehuset. I børnehaven holder vi samtalen efter ½ år.

Alle tilbydes derudover en årlig samtale, hvor vi sammen taler om jeres barns læring, trivsel og udvikling med udgangspunkt i vurderingen fra "Hjernen & Hjertet".

I både vuggestuen og børnehaven kan der afholdes forældresamtaler efter behov. Det gør vi, hvis I som forældre eller personalet skønner, at der er behov for et forum, hvor vi kan tale sammen lidt længere, end der er mulighed for i dagligdagen. Sig det til personalet, hvis I oplever behov for en samtale.

---

## Garderoben

---

Alle børn har deres egen garderobeplads. Det er jeres ansvar som forældre at sørge for, at jeres barn har skiftetøj, sutsko, regntøj m.m. på plads i garderoben. Hver fredag bedes I tømme garderoben, så rengøringen kan få gjort dem rene.

---

## Glemmetøj

---

Glemmetøj og tøj, der ligger på gulvet ved lukketid, lægges i glemmekassen. Vi leder ikke huset rundt efter tøj eller legetøj, der er blevet væk, men hvis vi møder det, lægger vi det naturligvis i glemmekassen.

---

## Hjemmeside

---

Du finder vores hjemmeside her:  
[Børnehuset Svanen | Rudersdal Kommune](#)

---

## Kartotekskort/stamkort

---

Når jeres barn starter i børnehuset skal I udfylde en række oplysninger om telefonnumre, vaccinationer, tilladelser m.m. Det sker via Aula og det er vigtigt at få gjort med det samme i forbindelse med starten.

Husk at få rettet oplysningerne i Aula, hvis der sker ændringer, så vi altid har de rigtige oplysninger, hvis vi pludselig får brug for dem. Især er det vigtigt, at I ajourfører jeres telefonnumre.

---

## Lukkedage og helligdage

---

Børnehuset er lukket på helligdage, mellem jul og nytår, inkl. jule- og nytårsaften, de tre dage op til påske, fredagen efter Kr. Himmelfartsdag, samt Grundlovsdag den 5. juni.

Sommerferielukning meldes ud i Aula. Eventuelle andre lukkedage godkendes af forældrebestyrelsen og meldes ud i god tid.

På vores hjemmeside kan du læse mere om lukkedage og sampasning.

---

## Mad, madordning, madpakker

---

Børnehuset er med i kommunens frokostordning. Der er valg om frokostordningen i lige år. Du kan læse mere om frokostordningen på rudersdal.dk

---

## Medicin

---

Vi giver som hovedregel ikke medicin i børnehuset. Særlige undtagelsestilfælde er kroniske sygdomme med lægeordineret medicin.

---

## Mobiltelefoner

---

Man må ikke tale i mobiltelefon i børnehuset. Vi forventer, at I er nærværende overfor jeres barn, både når I afleverer, og når I henter. Det kan man ikke være, hvis man samtidig taler i telefon.

---

## Overgang til børnehave

---

Se afsnittet om "Når jeres barn starter i børnehuset"

---

## Pladstilbud og udmeldelse

---

Pladstilbud til børnehuset sker digitalt via kommunens hjemmeside. Spørgsmål kan rettes til Pladsanvisningen i Rudersdal Kommunes Borgerservice.

Udmeldelse af børnehuset skal ske på rudersdal.dk. Du skal melde dit barn ud med en måneds varsel til den 15. eller ved udgangen af måneden.

I skal kun udmelde jeres barns flytning til anden kommune, altså ikke ved overgang mellem vuggegruppe og børnehave.

---

## Pædagogik

---

Vores pædagogiske læreplan finder du på vores hjemmeside. [Børnehuset Svanen | Rudersdal Kommune](#)

---

## Sikkerhed

---

Vi synes, det er vigtigt for børnene, at der er plads til motorisk udfordrende lege uden overvågning. Det betyder dog ikke, at vi

ikke holder øje med dem. Det er i den forbindelse vigtigt, at I også tager ansvar for, at jeres barn ikke medbringer ting, som kan være farlige.

Derfor: Ingen snore i tøj (gælder også huer), ingen balloner, ingen små ting der kan sluges og ingen plastikposer i garderoberne.

Børn under 2 år, der sover i krybbe eller barnevogn er spændt fast med sele, når de opholder sig i krybben eller barnevognen. Hvis I afleverer et sovende barn, skal I selv spænde barnet fast i en sele.

Børn sover inde fra de fylder 2 år.

---

## Skadestue

---

Hvis jeres barn kommer alvorligt til skade i børnehuset, tager vi på skadestuen. I vil altid blive kontaktet så hurtigt som muligt.

---

## Sovevaner og -tider

---

Børn har individuelle sovevaner. Børn skal sove meget, da de bruger meget energi på at vokse og udvikle sig, og børn har det ikke godt, hvis de er overtrætte.

De mindste følger deres egen rytme, de større sover almindeligvis mellem kl. 12-14. Snak med personalet om jeres barns behov.

---

## Sygdom

---

Når barnet bliver hjemme på grund af sygdom, vil vi gerne have en melding via Aula. Vi vil selvfølgelig gerne høre, hvad symptomerne er, og om der er smittefare. Det hjælper os med at informere de andre forældre hurtigt.

Hvis jeres barn er sygt, må det ikke komme i børnehuset af to grunde:



- 1) Jeres barns eget velbefindende
- 2) Smittefarens overfor andre børn og voksne.

Udover almindelige børnesygdomme, vil der ofte være mange infektionssygdomme i børnehuset da vi mange børn og voksne sammen, fx forkølelser, diarré og øjenbetændelse.

Det kan være svært at vurdere, om barnet er for sygt til at komme, men barnet skal kunne deltage i gruppens aktiviteter, ude såvel som inde. Det er også vigtigt, at smittefarens holdes nede, så andre børn og deres forældre ikke får unødvendige pasningsproblemer.

Hvis jeres barn bliver syg, eller ikke har det så godt, mens han/hun er i børnehuset, ringer vi efter jer. Hvis jeres barn har en smitsom sygdom, er det vigtigt, at vi får besked, så vi kan informere de øvrige forældre.

Vi følger Sundhedsstyrelsens retningslinjer: "Smitsomme sygdomme hos børn, vejledning for daginstitutioner, skoler og forældre".

Et feberfrit barn er ikke altid lig med et friskt barn. En barn med forkølelse, mavepine eller anden form for ubehag, kan godt tackle dette hjemme i rolige omgivelser – men kan have svært ved at følge dagligdagen i børnehuset. Vær derfor opmærksom på, om dit barn er klar til at komme i børnehuset. Et rask barn kan følge børnehusets normale dagligdag.

Hvis et barn ikke bliver hentet, og vi ikke kan få fat i jer, bliver vi i børnehuset, til vi kan få fat i jer. Ved gentagne hændelser kontakter børnehuset kommunen.

---

## Uafhentede børn

---

Jeres barn skal selvfølgelig hentes inden den officielle lukketid. Hvis der sker noget uforudset, så I bliver forsinket og ikke har nogen mulighed for at nå at hente, så ring til os, så personalet ved, at I er på vej.

---

## Læs mere på hjemmesiden

---

[www.rudersdal.dk/daginstitution](http://www.rudersdal.dk/daginstitution)

[Børnehuset Svanen | Rudersdal  
Kommune](#)