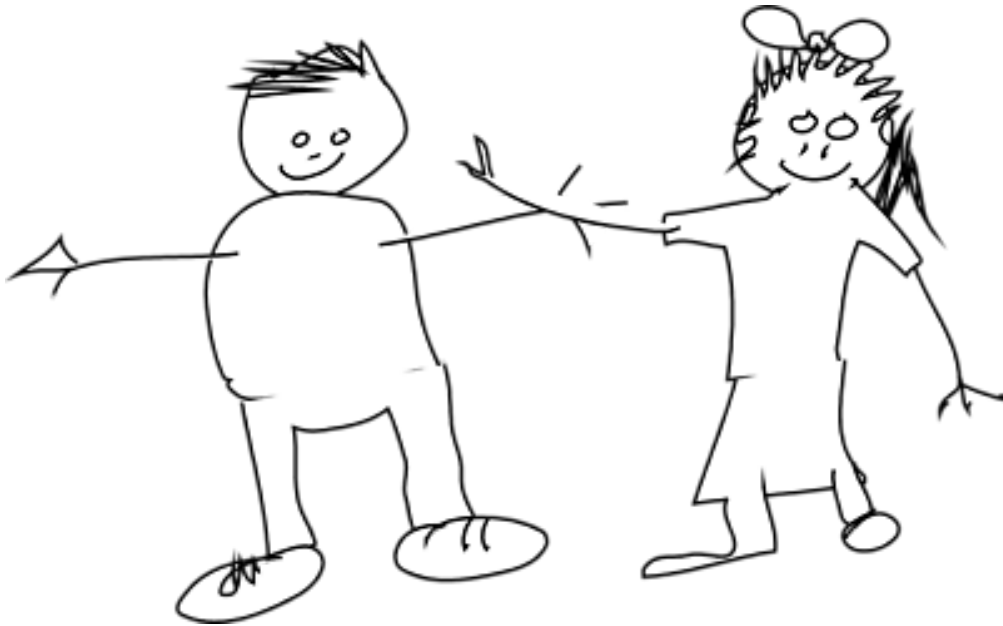


FÖRÄLDRAKOOPERATIVET RÖHRAN

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. Insatser av vårdnadshavare**
- 13. Sekretess**
- 14. Klagomålshantering**
- 15. Barnomsorgsavgift**
- 16. Köregler**
- 17. Styrelse**
- 18. Försäkring**

Information inför ert medlemskap på föräldrakooperativet Röhran

1. Kontaktuppgifter

Rektor: Anna Lindstrand

Mail: forskolechef.rohran@gmail.com

Telefon: 070-9291497

Bullerbyn

Telefon: 070-8981046

Mail: bullerbynro@gmail.com

Katthult

Telefon: 070-8981047

Mail: rkatthult@gmail.com

Junibacken

Telefon: 070-8981045

Mail: rjunibacken@gmail.com

Röhrans hemsida

<https://www.rohran.se/>

2. Röhran

Förskolan består av 3 avdelningar, en avdelning med 3-5-åringar och två avdelningar med 1-3 åringar (dessa avdelningar blir under "uppbyggnad", dvs på en avdelning kommer det att finnas 4-5-åringar kvar).

På Röhran arbetar:

- **Rektor:** Anna
- **Kök:** Tobias
- **Katthult:** Sabine, Merve och Karin (50%)
- **Bullerbyn:** Alexandra, Annika L och Susanne
- **Junibacken:** Tina, Annika S och Karin (50%)

Rektor Anna arbetar vissa timmar/vecka ute på avdelningarna

3. En dag på förskolan

Vi har utelämnning från kl 07:30 varje dag. Senast klockan 08:45 vill vi att ert barn lämnas då vi startar utbildningen (verksamheten) kl 09:00. Vi stänger 17:15.

- Frukstund 09:00
- Undervisning/aktiviteter
- Lunch kl 11.00
- Vila
- Aktiviteter
- Mellanmål kl 14.00.
- Undervisning/aktiviteter

Vi jobbar mycket i projektform i mindre grupper ca tre dagar i veckan. I projekten har vi undervisning, som utgår från barnens intresse och förskolans läroplansmål Läroplan Förskola, LpFö18, rev.

Vi har även så kallad fri lek både ute och inne.

4. INSKOLNING

Inskolningstiden beräknar vi till ca 3-4 dagar, mellan kl 09:00 -15:00, där vårdnadshavaren är med i verksamheten hela dagarna.

Ett inskolningssamtal kommer bokas in innan förskolestart där ni tillsammans med pedagogen går igenom hur inskolningen kommer att gå till och där ni har möjlighet att ställa frågor, berätta om allergier mm.

Under inskolningen skall pedagoger, barn och vårdnadshavare lära känna varandra i den nya miljön och verksamheten. När inskolningen är klar, är det önskvärt om ert barns vistelsetid är 09:00-15:00 i ca 1 månad.

Att tänka på innan ert barn börjar på förskolan

- Vi önskar att ert barn sover endast en gång per dag. På förskolan sover vi mellan ca 11:30-13:30/14:00.
- Att det är en och samma vårdnadshavare som är med på inskolningen.

Barn som tidigare gått på förskola

Inskolningen beräknar vi ta 1-3 dagar där vårdnadshavaren är med första dagen och de övriga två dagarna går barnet lite kortare dagar.

Ett inskolningssamtal kommer bokas in innan förskolestart där ni tillsammans med pedagogen går igenom hur inskolningen kommer att gå till och där ni har möjlighet att ställa frågor, berätta om allergier mm.

5. ÖPPETTIDER

- Vi har för närvarande öppet mellan kl 07:30 till 17:15, det kan ändras vid behov.
- 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, se kalendarium
- Vissa klämdagar kan vi ha stängt, se kalendarium

6. MAT

På Röhran serveras frukt, lunch, mellanmål och eftermiddagsfrukt (även *frukost* om behov finns). Maten är hemlagad av vår kock och i möjligaste mån ekologisk. Vid eventuella allergier krävs läkarintyg.

7. KLÄDER

- Extrakläder minst 2 st ombyten.

- Regnkläder (inklusive galonvantar, köp den minsta storleken) och gummistövlar bör alltid finnas på Röhran.
- Overaller med luva - då ska luvan tas av pga säkerhetsrisk.
- Hoodies med luva vill vi inte att barnen har på sig - pga säkerhetsrisk
- Höst och vår ett par varma sockor att ha i gummistövlarna.
- Vantar av olik tjocklek och i rätt passform. Tumvantar är att föredra.
- Tofflor eller mockasiner är skönt under den kalla årstiden.

Filt/påslakan och örngott är önskvärt om ditt barn sover middag.

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

8. 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 timmar efter sista symptom. Då det smittar oerhört vill vi rekommendera att barnet är hemma även om någon i familjen är sjuk i maginfluensa.
- Vid övriga sjukdomar, se våra rekommendationer som finns på anslagstavlan i hallen.
- När ditt barn är friskt ring och friskanmälan **senast kl 08:00 samma dag**, gäller även efter helgen.

9. NÄRVARO

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

Ändring av ert barns tider lämnas in **en (1) månad** innan de nya tiderna kommer att 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. Vi lämnar inte ut barnet till någon annan än vårdnadshavarna om vi inte fått någon information.

10. TRADITIONER

- Lucia firar vi med sång och fika.
- Jullunch, påsklunch och midsommarfest har vi tillsammans med barnen.
- Rocka-sockan 21 mars
- Förskolans Dag maj
- Sommarfest med barn och vårdnadshavare i början på juni

11. MÖTEN (vårdnadshavare respektive personal)

- Vårdnadshavarmöte med hålls en gång per år, höstterminen.
- Föreningsstämma/årsstämma äger rum i mitten på höstterminen (oftast samma kväll som vårdnadshavarmötet).
- Individuella utvecklingssamtal har vi en gång per år, i februari/mars. Har ni/vi ytterligare behov är det bara att kontakta er pedagog.
- Personalmöten (APT) 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)

12. INSATSER AV VÅRDNADSHAVARE

Vi har olika arbetsgrupper för er vårdnadshavare, ett åtagande som ingår i medlemskapet på Röhran. Gruppindelningen görs av medlemsansvarig i styrelsen.

- Fixargruppen, där vårdnadshavarna hjälper till med saker som behöver bli gjorda på förskolan (sätta upp hyllor, måla, fixa på gården).
- Lucia/sommarfestgrupp
- Ledamot i Röhrans styrelse

Frivilligjour

Vi har också en sk "frivilligjour". Frivilligjour innebär att man skriver upp sig som öppen för att hoppa in en dag eller en del av dag när behovet är stort i verksamheten. Alla som står med på frivilligjourlistan får ett sms när behov uppstår. Om man vid just detta tillfälle känner att man har möjlighet att hoppa in, då "räcker man upp handen" och går in som jour, och om man inte kan så behöver så meddelar man det. Anledningen till instiftandet av frivilligjour är att värna förskolans ekonomi.

13. 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

14. KLAGOMÅLSHANTERING

Vid eventuella klagomål finns regler för hur det handhålls – se info-pärmen i hallen.

15. AVGIFTER

- Vi tillämpar maxtaxa enligt Stockholm stad <https://forskola.stockholm/avgifter/>
- Ett mail, via förskolan, gällande barnomsorgsavgiften mailas till vårdnadshavare runt den 20:e i månaden och den avgiften gäller för innevarande månad.
- Uppsägningstiden till Röhran är **2 månader**.
- Flyttar ni till en annan kommun men vill gå kvar på Röhran måste ni kontakta er nya kommun och vara överens om att den nya kommunen vill betala för platsen hos oss.
- Vid mer information gå in på Stockholm Stad.
<http://www.stockholm.se/ForskolaSkola/forskola/Avgifter/>

16. KÖREGLER

Rutiner sker enligt Stockholms stads körutiner. Syskon har förtur.

17. STYRELSE

Styrelsen driver föreningen och är huvudman tillika rektorns chef. De fattar beslut på styrelsemöten ca fyra gånger per termin om det inte finns anledning att sammanträda oftare. Rektor är med på dessa möten. Styrelsen delegerar ansvar till rektorn. Rektor är ansvarig för utbildningen och verkställer även de beslut som fattas av styrelsen.

Föreningsstämman är det högsta beslutande organet och fattar beslut på föreningsstämma. Normalt hålls bara en föreningsstämma/årsstämman och då på hösten. Vid behov kan extra föreningsstämma hållas. Ett av de viktigaste

besluten för föreningsstämman är att utse föreningens styrelse.

Ordförande Richard Båth - richard.baath@pwc.com

Ledamot Fredrik Lindquist - lokalansvarig

Ledamot Oscar Börjesson - ekonomiansvarig

Ledamot Sofie Pettersson - personalansvarig

Ledamot Mita Drakenberg - marknadsansvarig

Ledamot Jonathan Sobin - sekreterare/medlemsansvarig

18. FÖRSÄKRING

Alla barn som går i kommunala och fristående förskolor i Stockholms stad är olycksfallsförsäkrade genom försäkringsbolaget S:t Erik försäkring. Försäkringen gäller dygnet runt.

Om ditt barn råkar ut för en skada är det du som vårdnadshavare som anmäler skadan. En blankett för skadeanmälan finns på S:t Eriks försäkrings webbplats,

Om du behöver använda försäkringen behöver du inte betala självrisk. Om du vill veta mer om försäkringen, villkor och liknande hittar du det på S:t Eriks försäkrings webbplats.

<https://sterikforsakring.se/>.