

Indholdsfortegnelse.

Side 2. Velkomst og præsentation af Børnehuset Vimmerby

Side 3. Nøgleord

Side 4. Forældresamarbejde og værdiorde

Side 5. Værdi ord og læreplan

Side 6. Læreplan

Side 7. Praktiske oplysninger faste aktiviteter

Side 8. Årlige aktiviteter og personale

Side 9. Billeder af personale

Side 10. Personaleaktiviteter og samarbejdspartnere

Side 11. Budget

Side 12. Bilag 1: Vedtægter

VELKOMMEN TIL BØRNEHUSET VIMMERBY

Introduktion til perspektivplan

I perspektivplanen præsenteres 3 begreber: Nøgleord, værdiord og læreplan. Disse tre begreber danner Børnehuset Vimmerby således: Nøgleordene er de begreber, som vi gerne vil brande os på, en slags reklamesøjle for Børnehuset Vimmerby. De er enkle og præcise og har til formål at forældre vækker interesse for institutionen. Vores værdiord, er de ord og begreber, som personalegruppen alle har ejerskab for. Det er så at sige vores fundament, og det er derfra alle vores aktiviteter udspringer af, uanset om det er hverdagsrutiner eller større faglige projekter og forløb. Til sidst har vi læreplanen, som vi arbejder med i både det daglige men også som særskilte tiltag. Alle disse begreber vil blive uddybet her i perspektivplanen, men først vil vi gerne præsentere Børnehuset Vimmerby.

1. PRÆSENTATION AF BØRNEHUSET VIMMERBY

Børnehuset Vimmerby er en privat daginstitution med hjemsted i Aalborg kommune.

Vimmerby bygger sit virke på et kristent grundlag og er oprettet af en forældrekræds med tilknytning til Filipskolen. Børnehaven samarbejder med Filipskolen ifølge med dennes indgåede aftaler (se bilag 1).

I Vimmerby er der 28 børnehavepladser og 12 vuggestuepladser.

2. BØRNEHUSETS INDRETNING:

Vi er et stort børnehus som er nybygget i 2009. Huset er indrettet med vuggestue, hvor der er plads til 12 børn.

I huset er der et stort alrum. Det er samlingspunkt for alle børnene.

I børnehaven er der 2 stuer, hvor der er 14 børn på hver stue. Der er i tilknytning til stuerne et kreativværksted.

Vi har også et stort rum, hvor der er plads til motoriske udfoldelser, teater og musik.

Vuggestuen har ligeledes to rum, overdækket barnevognsplads og egen legeplads.

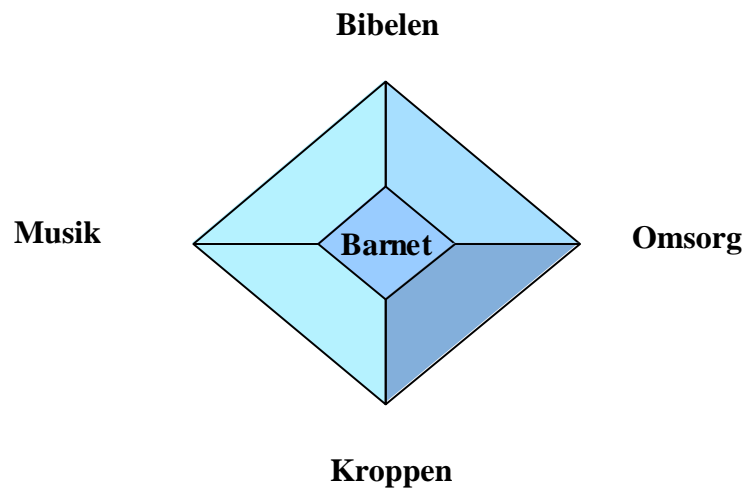
Udendørs er der gode faciliteter med ca. 1200 m² legeplads, hvor der er rig mulighed for, at børnene kan udfolde sig motorisk. Der er græs, bakker, gynger, træstammer til at lege og balancere på, en lille skov til at lege og bygge huler i, stor sandkasse og legeredskaber og legetårn. Desuden har vuggestuen deres egen lille legeplads, med blandt andet gyngesæde, rutsjebane, sandkasse og legehuse. Vimmerby ligger op til et stort stisystem og grønne arealer, hvor der er rig mulighed for mange gåture og aktiviteter på andre legepladser, væk fra farlige veje. Vi har en dejlig bålhytte som vi flittigt bruger.



3. NØGLEORD

For os er der 4 nøgleord i vores arbejde med jeres børn: Bibelen, omsorg, kroppen og musik. Tilsammen er det begreber i vores daglige arbejde, samt et fundament for at barnet kan udvikle en sund og alsidig personlighed.

Vores nøgleord:



Bibelen fortæller at vi er skabt af Gud og er helt unikke i hans øjne.

Omsorg er en væsentlig faktor for barnets generelle trivsel. Samspillet mellem den voksne og barnet bidrager til trivsel, læring, udvikling og dannelse, og gør at barnet i dette møde oplever den voksnes interesse, engagement og empatiske indstilling.

Kroppen er vores ydre sind, som vi kan bruge til at lære med. Kroppen er basis for mange læringssituationer, som er med til at skabe og forme os som individer. I Vimmerby prioriterer vi, at der skal være fokus på kroppen, vi har ansat en idrætspædagog og har Action Kids og motoriske aktiviteter.

Musikken er for os en måde at udtrykke, lære og blive bevidste om os selv på. Vi ønsker at gøre brug af musikkens mange facetter til at lære og blive udviklet som menneske.

De 4 overstående punkter skal i samspil være med til at skabe trygge rammer og en omsorgsfuld institution med tid og fordybelse til det enkelte barn. Vi ønsker at skabe en hverdag, hvor der er tid til knus, sjov, ballade, leg, nærværende og tydelige voksne. Vi ønsker at acceptere og anerkende barnets følelser, se på styrker i stedet for svagheder.

Vimmerby skal være en institution hvor det kognitive, emotionelle og kropslige er i højsædet. Vi vil tage udgangspunkt i at se og lytte og sammen med jer forældre opdrage barnet.

Da vi mener at opdragelse er = at drage op = at lære at leve.

3.1 FORÆLDRESAMARBEJDE

Vi er helt afhængige af et godt forældresamarbejde, hvor vi har tillid til hinanden og forældre er trygge ved at aflevere sit barn i Vimmerby. Det er også forældrenes hus, og man er altid velkommen til at være sammen med sit barn i Vimmerby. Som institution hverken kan eller skal vi overtage forældrenes opgave, når det gælder barnets primære behov eller opdragelse. Men denne opgave vil vi gerne tage del i og med vores viden og erfaring støtte forældrene i at give børnene udfordringer, der svarer til deres udviklingstrin. Vi vil også gerne yde hjælp og støtte i det omfang vi kan, hvis man som forældre oplever udfordringer og svære situationer med sit barn.

3.1.1 Forældresamtaler

Når forældre vælger at deres barn skal i en institution, uddelegerer de en del af opdrageropgaven til de voksne i institutionen, og derfor er det vigtigt, at man kender og er positivt indstillet overfor de rammer, som kendetegner Vimmerby. Derfor har vi en samtale med begge forældre **inden** børnehave/vuggestuestart for at afstemme forventninger mellem Vimmerby og forældre.

Der tilbydes desuden midtvejs-samtaler både i vuggestue og børnehave og en overleveringssamtale fra vuggestue til børnehave. I forbindelse med skolestart er der ligeledes en overleveringssamtale til skolen. Vi lægger vægt på, at begge forældre deltager i samtalerne så vidt det er muligt. Der kan altid aftales samtale ud over de fastlagte, hvis forældre eller personale ønsker det.

3.1.2 Daglig kontakt

Den daglige kontakt er af stor betydning for alles trivsel, både når barnet kommer og går. Vi hilser på hinanden, når vi kommer, og siger farvel når vi går. **Kommunikation begge veje er vigtig.** Vi vil gerne fortælle lidt om, hvordan dagen er gået og forventer også, at vi orienteres om, hvordan det går derhjemme, i weekends, på fridage osv. så vi har mulighed for at snakke med barnet om det, og barnet kan fortælle videre til de andre børn for eksempel til samling.

Det har stor betydning for barnet, at vi orienteres om f.eks. "en sur morgen", uoverensstemmelse i hjemmet, sygdom, sorg, dødsfald i familien, så vi kan være mere opmærksomme på og rumme barnet i de forskellige situationer.

Ca. hver måned skriver vi et **nyhedsbrev**, som hver familie kan få på mails eller læse i "min institutionen." som er et sikkert indtjekssystem under Aalborg kommune.

Vi benytter os af **mininstitution.dk**, hvor vi kan sende beskeder ud til forældre, for eksempel om hvad dagen har budt på, opslag om ture ud af huset, ferie osv. Desuden kan forældre selv melde barn fri eller syg hjemmefra, notere legeaftaler med mere.

4. VÆRDIORD

I Børnehuset Vimmerby har vi 4 værdiord, som tilsammen danner et værdisæt, hvor alt arbejde i Vimmerby udspringer af.

4.1 Kristent livssyn

Børnehuset Vimmerby bygger på et kristent grundlag, hvor begreber som næstekærlighed og omsorg er centrale elementer. Disse elementer ønsker vi at udleve i praksis. I personalegruppen lægger vi derfor vægt på, at anerkende og respektere hinanden, og er der uenigheder, snakker vi om det **med** hinanden. Der skal være plads til at være den man er, så man kan føle arbejdsglæde ved at være ansat i Vimmerby. Det er et krav, at det faste personale skal have en personlig tro, og denne tro giver udløser en synergieffekt, som vi henter motivation og livsglæde fra.

4.2 Privat/selvvalgt

At Børnehuset Vimmerby er en privat institution ser vi kun som en styrke. Det giver ejerskab, når man som medarbejder har megen medbestemmelse og indflydelse på sin egen hverdag. Vi oplever også meget engagerede forældre i Vimmerby, da de også føler, at de er en del af et fællesskab.

4.3 Tid og fordybelse

Da vi er private og derfor selv har indflydelse på institutionens opbygning, har vi valgt at prioritere en god normering. Vi vil gerne have tid til fordybelse og nærvær, da vi mener, at det kan højne fagligheden og arbejdsglæden. Når man bruger tid på at fordybe sig, er der mulighed for at reflektere over egen praksis og videreudvikle på sine kompetencer. Det er noget som alle ansatte profiterer af, da en engageret og faglig dygtig medarbejder motiverer sine kollegaer. Vi lægger megen vægt på at afholde stuemøder en gang om ugen, da det er i et sådant forum, vi får tid til at sparre med hinanden og opbygge hinandens faglighed og kompetencer.

4.4 Inklusion

I Børnehuset Vimmerby vil vi gerne være en inkluderende institution, hvor vi kan rumme alle børn uanset hvilke behov de har. Vi mener, at inklusion kan være med til at opbygge børns selvværd og selvtillid ved, at de oplever at blive accepteret som de er og med de evner som de har. Et inkluderende fællesskab er et dynamisk fællesskab, hvor alle skal yde en indsats for at ingen må føle sig ekskluderet.

5. LÆREPLAN FOR VIMMERBY.

Den ligger særskilt som pdf fil.

6. PRAKTISKE OPLYSNINGER:

Åbningstider:	Mandag – Torsdag	kl. 06.30 – 16.30
	Fredag	kl. 06.30 – 16.00

LUKKEDAGE:

1-2 pædagogisk dage om året.

Grundlovsdag og fredag efter Kristi Himmelfartsdag.

Mellem jul og nytår.

Vi har lukket uge 29,30 og 31 i 2020.

Med hensyn til sommerferie vil vi gerne i maj **måned** vide, hvornår jeres barn afholder ferie, så personalets ferie kan blive fastlagt. På lukkedage kan der tilbydes pasning i en anden privat daginstitution mod forældrebetaling. (se notat andet steds på hjemmesiden)

Medicin/syge børn: Personalet **må ikke** give medicin. Undtaget er dog kroniske syge børn, hvor der ligger en lægeinstruktion til institutionen.

Framelding: Hvis barnet ikke kommer i børnehuset på grund af sygdom, ferie eller fridag, vil vi gerne **have besked** enten via mininstitution.dk eller telefonisk besked.

Rygning: Børnehuset er røgfri

6.1. FASTE AKTIVITETER:

For børnehaven.

Hver dag:

Inde- og udeleg
Rundkreds
Frukt og måltider
Motorisk udfoldelse

Hver uge:

Bibelsamling

Periodevis:

Musikhold
Skolegruppe

Hver måned:

Forældrekafe.

Andre aktiviteter

Teater
Musikkoncerter
Emneuger
Projekter
Udflugter
Afskedsfest for kommende skolebørn

For vuggestuen

Hver dag:

Samlinger med sang og bevægelse
Frugt og måltider
Inde og udeleg
Motoriske aktiviteter

Andre aktiviteter

Ture ud af huset
Kreative projekter

Hver uge:

Båldag (afhængig af vejr)
Bibelsamling

Periodevis:

Musikhold
Motorikhold

Hver måned:

Forældrekafe

Årlige aktiviteter for hele huset:

Fastelavnsfest
Forældremøde
Arbejdsdage med forældrene
Bedsteforældredag
Forældrearrangementer
Juleafslutning
Julegudstjeneste
Julefrokost

6.2 PERSONALE

Leder : Elsemarie Jensen (37 timer)

Børnehaven:

- Samuel Hvidberg, pædagog (37 timer)
- Louise Mailand Olsen pædagog (25 timer)
- Lise-Lotte Pristed, pædagog (29 timer)
- Martin Møller Nielsen pædagog (30 timer)

Vuggestuen:

- Malene Hvidberg, souschef (29 timer)
- Lise Kobbensmed, pædagog (30 timer)
- Studerende (32,5 timer)
- Sarah Søberg, pædagogmedhjælper(37 timer)

Køkken:

- Johanne Agerbo Houmaa (25 timer)

Pedel:

- Henry Hansen (2 timer)

6.3. PERSONALEAKTIVITETER

Personalemøder	1 gang om måneden
Stue/planlægningsmøder	1 gang om ugen i hver afdeling
Pædagogisk dag	2 gange om året
Kursus efter behov	

Forældrebestyrelsen:

Formand: Niels Langhoff.

Kirstine Kristensen (Carl i vuggestuen)

Daniel Nedergaard (Julie i børnehaven)

Elsemarie Jensen (leder)

Lise Kobbersmed (pædagog)

7. SAMARBEJDE

Tværfagligt samarbejde:

- PPR (pædagogisk, psykologisk rådgivning, varetager eks. taleundervisning)
- Fysio- og ergoterapeuter
- Tværfagligt team (sundhedsplejerske, pædagoger, psykologer, socialrådgiver)

Andet samarbejde:

- Filipskolen
- Børnehaveklasselæreren på kommende skoler
- Fysio- og ergoterapeutskolen
- University College Nordjylland, pædagogseminariet i Aalborg

7.1. Budget:

Børnehusets prioritering af budgettet, med bestyrelsens accept:

KONTO	BELØB	ANVENDES TIL
Hus + forbrug	750.000,-	Varme, el og vand
Vedligeholdelse	11.000,-	Reparationer og lign.
Forsikringer	38.000,-	
Rengøring	128.000,-	Rengøringsartikler
Materiale/forbrug	18.000,-	Legetøj, spil, maling, karton mm
Uddannelse	9.996,-	Kurser for personale
Revisor + administration	17.000,-	
Fester og udflugter	16.500,-	Buskort og fester
Telefon	15.500,-	
Kontor	9.000,-	Kontorartikler og repræsentation
Fødevarer	58.000,-	Mælk og mad
Inventar	22.000,-	Stole, cykler og større ting

Det er ca. udgifter, vi vælger selv fra år til år i samråd med bestyrelsen, hvad vi vil prioritere at bruge pengene på.

Bilag 1

VEDTÆGTER

§ 1 Hjemsted

Børnehuset Vimmerby er en privat daginstitution med hjemsted på Byplanvej 103, 9220 Aalborg S. Ø Aalborg. Børnehuset er oprettet af en forældrekræds.

Børnehuset samarbejder med Filipskolen ifølge med Filipskolen indgåede samarbejdsaftale.

§ 2 Grundlag

Daginstitutionen bygger sit virke på:

- at hele Bibelen er Guds inspirerede ord og eneste autoritet i alle spørgsmål vedrørende tro, lære og livsførelse.
- at den Danske folkekirke evangelisk-lutherske bekendelse som den er udtrykt i kirkens nugældende bekendelsesskrifter er en rettolkning af Bibelen.

§ 3 Formål

Daginstitutionen har til formål at drive virksomhed efter de til enhver tid herom gældende lov- og cirkulærebestemmelser i et integreret samarbejde med forældrene. Formålet er endvidere at barnet skal opleve en atmosfære præget af tillid, åbenhed, ærlighed, tilgivelse og respekt for dets værdighed, helt i tråd med daginstitutionens grundlag.

Vi vil:

- skabe trygge rammer med tid og rum til det enkelte barn
- arbejde meget med sansemotoriske lege og aktiviteter
- læse og fortælle bibelhistorie
- fremelske de musiske og kreative evner
- have masser af musik og bevægelse
- gå på opdagelse i naturen

- opmuntre barnet til nysgerrighed og undren
- skabe gode vaner og traditioner
- have et tæt samarbejde med forældrene
- give mulighed for at barnet selv vælger tempo og aktiviteter
- lære at have forpligtelse over for fællesskabet, og lære værdien af hjælpsom
- hed og respekt for andre mennesker ·

§ 4 **Optagelse af børn**

- Alle forældre som er indforstået med, at børnehuset drives på ovenstående grundlag kan få deres barn optaget på venteliste.
- Bestyrelsen udarbejder regler for visitationen.
- Visitationsudvalget afgør, hvilke børn der skal have tilbudt ledige pladser.
- Den integrerede daginstitution har 12 vuggestuepladser og 28 vuggestuepladser

§ 5 **Bestyrelse**

Bestyrelsens sammensætning

1. Bestyrelsen består af 5 medlemmer, og sammensættes efter følgende regler:
2. To medlemmer er selvsupplerende, og vælger i fællesskab deres efterfølgere i samråd med bestyrelsen. Valgperioden er tre år. Hvert år afgår et medlem. Genvalg kan finde sted.
3. Tre medlemmer og to suppleanter for disse vælges blandt forældrene på et årligt forældremøde. Valgperioden er et år. Dog træder et medlem automatisk ud af bestyrelsen samtidig med, at barnet er udmeldt af børnehaven.
4. Mindst tre af bestyrelsens medlemmer skal have børn i daginstitutionen.
5. To medlemmer af bestyrelsen skal have tilknytning til Luthersk Missionsforening, eller tilknytning til Kirkelig Forening For Den Indre Mission I Danmark.
6. Ansatte ved daginstitutionen kan ikke vælges til bestyrelsen, men har, hvis de er forældre, valgret til denne.
7. Bestyrelsens medlemmer skal erklære sig loyale §2. Hvis et bestyrelsesmedlem er illoyal overfor denne paragraf, skal medlemmet på foranledning af den øvrige bestyrelse udtræde af denne.
8. Daginstitutionens leder deltager normalt i bestyrelsens møder, dog uden stemmeret.

Ved behandling af enkeltsager der berører lederen selv eller enkelte ansatte, kan bestyrelsen suspendere lederens mødedeltagelse.

9. Bestyrelsesmedlemmer hæfter ikke personligt for daginstitutionens gæld. De kan ikke modtage honorar af daginstitutionens midler.

Bestyrelsens opgaver

1. Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af daginstitutionen og er ansvarlig for at daginstitutionens økonomi og drift er i overensstemmelse med vedtægter, samarbejdsaftaler, lovgrundlag og cirkulærer.
2. Bestyrelsen fastlægger de nærmere retningslinier for den daglige drift, sammen med lederen af daginstitutionen.
3. Bestyrelsen ansætter og afskediger daginstitutionens leder og andet fast ansat personale.
4. Bestyrelsen har ansvaret for, at der hvert år udarbejdes driftsregnskab og status for daginstitutionen, i overensstemmelse med de relevante samarbejdsaftaler.
5. Bestyrelsen har ansvaret for at bogføring og formueforvaltning kontrolleres på betryggende måde, herunder at valgt revisor udfører sit arbejde korrekt.

Bestyrelsens arbejde

1. Bestyrelsen konstituerer sig med formand, næstformand og sekretær, og fastsætter selv sin forretningsorden, der optages som bilag til vedtægterne.
2. Bestyrelsen afholder møder så ofte, som formanden, to af medlemmerne eller lederen finder det nødvendigt, dog som minimum fire gange årligt – to gange pr. halvår. Formanden indkalder bestyrelsens medlemmer. Formanden giver senest tre dage inden mødet medlemmerne besked om, hvilke emner der vil komme til behandling.
3. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst fire medlemmer er til stede.
4. Beslutninger træffes ved stemmeflerhed, idet enighed dog tilstræbes. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

5. Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt i forhold til daginstitutionens ansatte, børn eller pårørendes personlige forhold, hvor disse måtte komme frem i forbindelse med bestyrelsens arbejde.
6. Bortset fra tilfælde, hvor tilskudsmyndighedernes samtykke er nødvendig, tegnes daginstitutionen af formanden, i forening med et andet bestyrelsesmedlem. Daginstitutionens leder kan meddeles prokura.

§6 Daginstitutionens ledelse

1. Daginstitutionens leder varetager under ansvar over for bestyrelsen såvel den pædagogiske som den daglige ledelse og drift af daginstitutionen. .
2. Lederen og de ansatte ansættes og afskediges af bestyrelsen. Der udfærdiges en ansættelseskontrakt, hvori de ansatte erklærer, at de under ansættelsen vil være i overensstemmelse med vedtægterne § 2, og aktivt at ville arbejde for at fremme daginstitutionens formål.
3. Vikarer erklærer, at de vil være loyale overfor daginstitutionens grundlag og formål.

§7 Samarbejde med Filipskolen

Daginstitutionen samarbejder med Filipskolen som beskrevet i den med Filipskolen indgåede samarbejdsaftale.

§8 Samarbejde med forældrene

1. Bestyrelsen, lederen, andre ansatte og forældrene skal ved regelmæssige møder drøfte daginstitutionens anliggender. Dog træffer bestyrelsen den endelige afgørelse.
2. Bestyrelsen tager initiativ til afholdelse af forældremøder, hvor valg til bestyrelsesmedlemmer og suppleanter kan finde sted.

§9 Regnskabsbestemmelser

1. Regnskabsåret er kalenderåret.
2. Ved regnskabsårets afslutning udarbejdes driftsregnskab og status for daginstitutionen.
3. Daginstitutionens regnskaber revideres af en statsautoriseret eller registrerede revisor.

Denne skal bla. påse, at regnskaberne er aflagt i overensstemmelse med vedtægterne, samarbejdsaftaler og gældende lovbestemmelser.

4. Overskud af daginstitutionens drift skal fortrinsvis anvendes til dækning af evt. underskud fra tidligere år, og skal i øvrigt altid komme børnehaven til gode.

§10 Ophørsbestemmelser

1. Såfremt det viser sig umuligt at drive daginstitutionen i overensstemmelse med §2, eller der økonomisk viser sig uforvarsligt at drive daginstitutionen videre, skal den nedlægges.
2. Beslutningen om nedlæggelse træffes af bestyrelsen med 4/5 majoritet på to hinanden følgende bestyrelsesmøder. I tidsrummet mellem de to bestyrelsesmøder skal h.h.v. forældre, ansatte og Filipskolens bestyrelse indkaldes til høring angående lukningen. Indkaldelsen skal ske med minimum 14 dages varsel. Høringerne er vejledende for bestyrelsen, og skal holdes inden det andet bestyrelsesmøde.
3. Det påhviler bestyrelsen at give daginstitutionens samarbejdspartner besked om nedlæggelsen.
4. Det påhviler den siddende bestyrelse at fungere videre, indtil den økonomiske opgørelse af daginstitutionens aktiver og passiver er gennemført efter gældende regler, eller er overgået til skifteretten.
5. Bestyrelsen har ansvaret for bevarelsen af daginstitutionens aktiver og for, at den økonomiske opgørelse i anledning af daginstitutionens nedlæggelse foretages efter regler, samt for, at daginstitutionens nettoformue anvendes i overensstemmelse med vedtægterne.

§11 Vedtægtsændringer

1. Vedtægternes §2 og §11 kan ikke ændres.
2. Øvrige ændringer kan kun ske, hvis disse ikke er i modstrid med §2 og §11, og da med 4/5 majoritet i bestyrelsen, samt godkendelse af social- og sundhedsforvaltningen.