



*- Vi inspirerar för framtiden!*

## Välkomna till Bullerbyn!

Här finner ni information, riktlinjer och regler  
för barn och föräldrar

# Kontaktuppgifter

## Bullerbyn

Adress: Lilla Bråtavägen 10, 443 51 Lerum

Telefon: 0302-512 02

Mobiltelefon:

Saltkråkorna 0702-11 74 12

Pysslingarna/Upptäckarna: 0702-62 28 12

E-post: bullerbynforskola@telia.se

Hemsida: bullerbynlerum.se

## Personal

Förskolechef: Ann-Christine Govenius, 0703-458550  
anki.govenius@telia.com  
(arbetar i barngrupp ca 50%)

Förskollärare: Mariann Johansson  
Johanna Arnesen  
Heidi Peters

Barnskötare: Christian Jernberg  
Sophia Ljung  
Ulrika Johansson  
Kajsa Ringhage

Kök och städansvarig: Zekira Huseinovic

Extra resurs i barngrupp: Leila

## Styrelse

Ordförande: Josefine Schultz, 0729-841022

Vice ordförande: Louise Winter, 0708-204450

Sekreterare: Anette Gunnarsson, 0702-072219

Personalansvarig: Fredrik Westerlund, 0708-309387

Personalansvarig, suppleant: Angelica Moqvist

Fastighetsansvarig: Caroline Holmqvist, 0765-433531

Fixansvarig: Andreas Leinsdorff, 0727-043733

Ekonomiansvarig: Martina Bråvi, 0704-255447

## Tider och struktur

**Öppettider:** 06:00-18:00 (vid behov)

**Frukost:** 08:00-08:30

Om barnet ska äta frukost på förskolan behöver det lämnas senast **07:50** för att i lugn och ro kunna säga hej då och sätta sig för att äta. I det fall ni är sena till frukost följer ni era barn in till bordet för att bibehålla lugnet vid frukostbordet.

**Lunch:** 11:30-12:00

**Vila:** 12:00-13:00

**Mellanmål:** 14:30-15:00

Undvik att lämna/hämta under dessa tider eftersom vi månar om lugna måltider.

Vid hemgång, plocka gärna undan lite leksaker tillsammans med barnet/barnen.

## Stängningsdagar

Bullerbyns föräldrakooperativ håller stängt samma veckor som Lerums kommun, för närvarande veckorna 28-31. Dessutom följer Bullerbyn kommunens studiedagar för förskolorna, tre dagar på höstterminen och två på vårterminen. Då håller förskolan stängt för planering, utvärdering, uppföljning och utbildning. Vilka stängningsdagarna är kan du läsa på [lerum.se/invånare/utbildning](http://lerum.se/invånare/utbildning) och barnomsorg/ förskola och barnomsorg.

## Omsorgstid

När barnet placeras på Bullerbyn ska vårdnadshavarna lämna in schema över arbetstider och barnets närvarotider (= vårdnadshavarnas arbetstider och restid till och från arbetet). Schemat kan omfatta en period om maximalt 6 veckor. Ändring av schema ska anmälas minst två veckor i förväg.

Vid vårdnadshavares sjukdom kan behovet av omsorgstid behöva omprövas. Det kan gälla både utökad omsorgstid, såväl som minskad. Beslut fattas av förskolechef. Barnet har dock alltid rätt till 15 timmars omsorgstid per vecka (tisdag – torsdag kl 9:00-14:00)

Om ni vill säga upp platsen skall detta göras senast två månader innan önskad förändring.

## Bullerbyns vision och värden

Vi har en gemensam inställning till alla barn och det är att vi tror på dem och deras förmåga. Vi arbetar för att barnen skall bli självständiga och att de ska stå rustade för det samhälle de kommer att verka i, i framtiden. För att nå detta arbetar Bullerbyn efter mottot: "**Vi inspirerar för framtiden**".

För att förtydliga vår inställning har vi tre värden som vi alltid "lutar" vår pedagogiska verksamhet mot:

- **Integration**  
Vi vill spela en viktig roll för att främja integrationen i samhället och att vi genom att bemöta alla likvärdigt kan skapa en trygg mötesplats för både barn och vuxna oavsett bakgrund.
- **Innovation**  
Genom att ge innovation och kreativitet stort utrymme redan i förskolan kan vi skapa en hel generation av uppfinnare, entreprenörer och världsförbättrare.
- **Kunskap**  
Barnen ställs inför både tankemässiga och motoriska utmaningar. Vi fördjupar oss tillsammans i olika teman som barnen själva uttrycker nyfikenhet för. För oss är det viktigt att barnen är med och påverkar och är delaktiga.

## Läroplanen

Bullerbyns verksamhet följer läroplanen för förskolan (Lpfö-98, reviderad 2010). Vi blir granskade av kommunen, ett sätt att garantera god utbildning. Läroplanen går att hitta på webben alternativt att låna från förskolan.

## Följ era barns vardag i förskolan med Pluttra-appen!

För att ni föräldrar ska få en inblick och förståelse för vad barnen gör och lär sig på förskolan och för att även göra barnen medvetna om sin egen utveckling, använder vi oss av ett digitalt dokumentationsverktyg som heter "Pluttra". Där lägger vi, förutom information, även ut bilder flera gånger per vecka på vad vi gör här på Bullerbyn. Det kan vara en utflykt vi är på som ni får ta del av, en pysselstund eller när vi har yoga nere i källaren. Enklast är att ladda ner appen men det går också bra att logga in via dator. Pluttra är väldigt uppskattat av föräldrar!

Ni kommer att få inloggningsuppgifter i samband med inskolningen.

## Föräldraengagemang

### - Vad krävs av mig som förälder på ett kooperativ?

Bullerbyns föräldrakooperativ drivs av föreningsmedlemmar. Det betyder att det är ni föräldrar som är arbetsgivare till pedagogerna och att det är ni som ska vara med och påverka för att det ska vara en bra verksamhet för era barn och en god arbetsmiljö för de anställda.

För att detta ska ske på ett så bra sätt som möjligt utses en **styrelse** bestående av; ordförande, vice ordförande, sekreterare, två personalansvariga, fastighetsansvarig, fixansvarig och ekonomiansvarig. Styrelseuppdraget pågår i två år/barn och någon gång under barnets tid på förskolan får ni räkna med att ha något styrelseuppdrag.

Är man som förälder inte med i styrelsen ingår man i någon **arbetsgrupp** där man tillsammans ska se till att lokaler och verksamhet hålls fräscht och ändamålsenlig. Bullerbyn bedrivs i ett gammalt hus och ofta är det något som behöver fixas, lagas eller bytas. Som förälder får man räkna med att man kommer att bli tillfrågad när behov uppstår. Det går bra att låna en nyckel till Bullerbyn om något ska göras på kvällar eller helger. De arbetsgrupper som för närvarande finns är; fix, städ, aktivitet, valberedning, web och stipendier.

#### **Dessutom förväntas man som förälder medverka på följande aktiviteter:**

- Deltagande på föreningsstämma samt årsmöte
- Deltagande på föräldramöten
- Deltagande på våra underhållsdagar, 2-3 dagar per år (underhåll av fastighet samt trädgård)
- Jourveckor (cirka två veckor per familj och år, se mer info nedan)
- Uppdrag/utredningar från styrelsen och/eller fix samordnare.

Utöver dessa uppgifter får man gärna sätta händerna i lite "småfix" när man har en stund över. Mariann, Zekira eller Anki brukar veta vad som ska göras.

## Föräldrajour / jourvecka

Föräldrar till barn på Bullerbyn ingår i en jourverksamhet cirka två veckor per familj och år. I jourverksamheten ingår följande göromål:

### **Retur:**

Backar med kartong, papper, plast mm finns i kök, Sörgården, i ateljén och på kontoret. Dessa töms på återvinningsstation en gång under jourveckan.

### **Gräsklippning/skottning och sandning:**

Gräsklippare finns på Bullerbyn. Glöm ej att se till att det finns bensin till nästa som ska använda. Gräsklippningen är framförallt aktuellt under sommarhalvåret (görs 1-2 ggr/vecka). Vi vill hålla gräset kort och välklippt, för att undvika fästingar på barnen.

Sandning och skottning handlar om att barn, pedagoger och föräldrar skall kunna ta sig fram på gården på ett säkert sätt. Skottning av parkering sker av inhyrt företag.

### **Extrauppgifter:**

Under jourveckan kan det vid behov tillkomma enklare extrauppgifter. Dessa meddelas av köksansvarig

*Jourveckan ansvarar föräldrarna för. Passar inte veckan är det ni som har ansvaret för att byta med någon annan, men meddela köksansvarig, så hon också är medveten om bytet.*

## Du kan vara med och påverka!

En av fördelarna med ett kooperativ är att du som förälder är en del av föreningen och då också har möjlighet att påverka verksamheten. Vi tar tacksamt emot dina synpunkter, både ris och ros, samt förslag på hur vi kan bli bättre.

- Kontakta förskolechefen via telefon eller mail (se kontaktuppgifter på sida två)
- Kontakta styrelsen (se kontaktuppgifter på sida två)
- Kontakta pedagogerna
- Fyll i "klagomålsbrev" som finns i hallarna och lägg i tillhörande låda (då kan du vara anonym)

Alla ärenden behandlas och dokumenteras.

## Inskolning

Att börja i förskolan innebär en förändring som många kan känna oro inför. Vi vill därför göra inskolningen så kort och enkel som möjligt för barnens skull och det sker alltid i samråd mer er föräldrar. Det är viktigt att ha en tydlig dialog om hur det ska fungera på bästa sätt för just er familj. Hur lång tid inskolningen tar är individuellt och antalet timmar per dag anpassas till vad barnet orkar. Prata med oss pedagoger om ni har frågor eller funderingar kring inskolningen. Vårt mål är en lustfylld inskolning där både föräldrar och barn känner sig trygga.

Vi har som mål att möta alla barn i hallen vid lämning men ibland kan det vara omöjligt på grund av att övriga barngrupper har behov av pedagogerna. Om det skulle vara så ber vi er gå in med ert barn och leta upp en pedagog som kan välkomna barnet.

## Tillgänglighet, viktiga uppgifter om ert barn, mm

En vårdnadshavare eller närstående måste alltid vara tillgänglig på telefon ifall det händer barnet något under dagen, t ex om barnet blir sjukt.

På Bullerbyn har vi en krispärm som vi kan följa om något allvarligt skulle inträffa. I pärmen finns alla barns personuppgifter, information om eventuella allergier eller sjukdomar vi bör känna till, kontaktuppgifter till vårdnadshavare och anhöriga. Innan du lämnar barnet på Bullerbyn första gången, se till att du lämnat dessa uppgifter. Vi uppdaterar pärmen varje läsår, men om förändringar sker, t ex byte av telefonnummer osv, var god meddela detta omgående.

## Ansökan och intagningsregler

Ansökan till Bullerbyns föräldrakooperativ görs skriftligen på särskild blankett som finns på Bullerbyns föräldrakooperativ eller på Bullerbyns hemsida. Det är vårdnadshavarna som anmäler barnets behov av plats. I de fall vårdnadshavare har gemensam vårdnad och inte bor ihop, men barnet bor hos båda och båda har behov av omsorg ansöker vårdnadshavare om en gemensam plats. Turordning sker efter anmälningsdatum som står på ansökan. Anmäls flera barn samtidigt gäller födelsedatum som ordningsnummer, vilket innebär att det äldsta barnet får köplatsen före det yngre/ de yngre.

Turordningen kan frångås om särskilda skäl föreligger, exempelvis får skälig hänsyn tas till gruppammansättningen. Verksamhetsansvarig avgör om undantag ska komma i fråga. Vi har också syskonförtur, vilket betyder att syskon till redan inskrivna barn ställs först i kön. Om vårdnadshavare tackar nej till sökt plats eller inte svarar inom 14 dagar avskrivs ansökan. Ny ansökan måste göras om plats önskas.

## Tystnadsplikt

Då fristående förskolor och skolbarnsomsorg inte är några myndigheter gäller inte offentlighetsprincipen. Förskolor och skolbarnsomsorg i enskild regi behöver därmed inte lämna ut uppgifter på begäran av exempelvis allmänhet eller media.

Tystnadsplikt gäller för den som är eller har varit verksam inom yrkesmässigt bedriven fristående förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg, skollagen 29 kap 14 §. Även styrelsen har tystnadsplikt. Tystnadsplikt innebär att alla uppgifter om barnets personliga förhållanden, eller uppgifter om barnets vårdnadshavares förhållande, strängeligen är förbjudet att röjas, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att eleven eller någon honom eller henne närstående lider men.

Personuppgiftslagen, PuL, gäller även fristående verksamhet. Lagen reglerar behandling av personuppgifter som utförs helt eller delvis med hjälp av datorer och manuella register.

Tystnadsplikten gäller även praktikanter och tillfälliga medarbetare. Den gäller hela livet och brott mot tystnadsplikten kan leda till böter eller fängelse, i många fall dessutom skadestånd. Med medgivande från vårdnadshavare kan tystnadsplikten hävas. Detta sker ofta t.ex. vid övergång till skolan, då det kan vara bra för barnet om skolan får viss information.

## Anmälningsskyldighet enl. 14 kap 1 § Socialtjänstlagen

Var och en som får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd bör anmäla detta till socialnämnden.

Myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom samt andra myndigheter inom hälso- och sjukvården, annan rättspsykiatrisk undersökningsverksamhet, socialtjänsten och kriminalvården är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd. Detta gäller även dem som är anställda hos sådana myndigheter. Sådan anmälningsskyldighet gäller också dem som är verksamma inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som berör barn och unga eller annan yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet inom hälso- och sjukvården eller på socialtjänstens område.

Myndigheter, befattningshavare och yrkesverksamma som anges i andra stycket är skyldiga att lämna socialnämnden alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredning av ett barns behov av skydd.



## Övrigt

### **Rökning**

På Bullerbyn råder rökförbud. Det betyder att vare sig föräldrar eller pedagoger tillåts att röka inom förskolan område. Eftersom området är till för barn i yngre åldrar och eftersom en utav våra hörnstenar är miljö får absolut inte fimpar eller snusar slängas i området.

### **Nötförbud**

Lerums kommun har bestämt att det skall vara nöt- och jordnötsförbud på alla skolor och förskolor i kommunen. Allergierna mot nötter och jordnötter blir allt vanligare och allergichockerna kan ge allvarliga konsekvenser. Vi ber er därför att aldrig ta med något till förskolan som kan ha spår av nötter/mandel eller jordnötter.

### **Parkering**

Använd parkeringsplatserna som finns vid lämning och hämtning och lämna platsen som finns utanför ingångarna fria. De är till för transporter och för utryckningsfordon om de en dag skulle behöva komma fram.

# Varmt välkomna till Bullerbyn!